



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

**PEDOMAN PELAKSANAAN**  
*PROJECT OPERATION MANUAL (POM)*

————— KEGIATAN —————

**CENTRAL SULAWESI REHABILITATION  
AND RECONSTRUCTION PROJECT  
(CSRRP)**

**2019 - 2024**

Disiapkan oleh :  
Kementerian Pekerjaan Umum  
dan Perumahan Rakyat

Pedoman pelaksanaan proyek atau *Project Operation Manual (POM)* ini disusun sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan sehingga dalam pelaksanaannya dapat mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan. Pelaksanaan Kegiatan *Central Sulawesi Rehabilitation and Reconstruction Project (CSRRP)* akan melibatkan banyak pihak dengan berbagai latar belakang dan kepentingan, sehingga diperlukan pedoman untuk penyamaan pemahaman sebagai acuan bersama dalam melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi atas keberhasilan dan kegagalan kegiatan di kemudian hari.

Pedoman ini disusun sebagai pengambil kebijakan dalam mengelola dan memantau kegiatan baik di tingkat Pusat maupun Daerah. Dokumen ini memuat tentang mekanisme dan langkah-langkah pelaksanaan dan pengelolaan proyek sehingga dapat mencapai sasaran yang telah disepakati oleh Pemerintah Indonesia dengan Bank Dunia secara lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip transparansi.

## KATA SAMBUTAN



Bencana gempa bumi dengan kekuatan 7,4 SR dengan kedalaman 10-km berpusat di utara Kota Palu pada 28 September silam telah melumpuhkan aktivitas masyarakat dengan rusaknya infrastruktur penunjang perekonomian dan sosial di Palu dan Kabupaten sekitarnya, Sigi dan Donggala. Hitung cepat yang dilakukan oleh Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) memprediksi total kerusakan lebih dari 18 Triliun rupiah termasuk rumah, fasilitas umum, jalan dan jembatan, sistem pengairan, air minum, dan air limbah, serta jaringan listrik dan komunikasi.

Pembangunan kembali dengan lebih baik, aman, dan berkelanjutan menjadi visi pemulihan kehidupan di Kabupaten/Kota terdampak. Proyek Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sulawesi Tengah atau *Central Sulawesi Rehabilitation and Reconstruction Project (CSRRP)* hadir untuk mendukung visi tersebut yang berfokus pada penyediaan perumahan dan permukiman di lokasi baru serta pembangunan kembali dan rehabilitasi fasilitas sosial.

CSRRP adalah bagian dari program *Indonesia Disaster Resilience and Reconstruction (IDRAR)* yang bertujuan membangun kembali dan meningkatkan ketahanan daerah-daerah terpilih di Indonesia baik yang terdampak bencana, memiliki risiko tinggi, dan merupakan pusat pengembangan ekonomi. Selain CSRRP, IDRAR terdiri dari *Indonesia Disaster Initiative Project (IDRIP)* yang berfokus kepada peningkatan kapasitas kesiapsiagaan dalam menghadapi bencana. CSRRP sendiri tidak hanya mengisi celah pendanaan untuk pemulihan permukiman dan fasilitas umum di Sulawesi tengah, namun juga membangun fondasi sistem penanggulangan bencana dari sisi penyediaan infrastruktur terutama perumahan dan fasilitas publik yang tersistematis.

Untuk mencapai visi tersebut, CSRRP terbagi menjadi tiga komponen: (i) Penyediaan Huntap dan Infrastruktur Permukiman; (ii) Rehabilitasi dan Rekonstruksi Fasilitas Umum; dan (iii) Dukungan Pelaksanaan Kegiatan. Dengan adanya CSRRP, diharapkan aktivitas sosial dan ekonomi di Sulawesi Tengah dapat pulih kembali dan masyarakat memiliki ketahanan yang lebih kuat baik dari aspek struktural maupun non-struktural. Pedoman ini menjadi acuan bersama pihak pelaksana dan para pemangku kepentingan terkait agar pelaksanaan dapat dilaksanakan sesuai rencana dan tujuan dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

## Contents

<b>KATA SAMBUTAN</b> .....	<b>3</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>11</b>
<b>PENDAHULUAN</b> .....	<b>11</b>
1.1. Maksud Pedoman .....	11
1.2. Pengguna dan Manfaat Pedoman .....	11
1.3. Sistematika Pembahasan .....	12
<b>BAB II</b> .....	<b>14</b>
<b>GAMBARAN UMUM</b> .....	<b>14</b>
2.1. Latar Belakang .....	14
2.2. Tujuan .....	15
2.3. Ruang Lingkup.....	15
2.4. Penerima Manfaat .....	16
2.5. Landasan Hukum.....	16
2.6. Prinsip Pengelolaan Kegiatan .....	18
<b>BAB III</b> .....	<b>20</b>
<b>KOMPONEN KEGIATAN</b> .....	<b>20</b>
3.1 Penyediaan Huntap dan Infrastruktur Permukiman .....	20
3.1. Penyediaan Huntap .....	20
3.1.2 Penyediaan Infrastruktur Permukiman.....	30
3.2 Rehabilitasi dan Rekonstruksi Fasilitas Publik .....	39
3.2.1 Fasilitas Publik.....	39
3.2.2 Syarat Serah Terima Fasilitas Publik .....	41
3.2.3 Pelaksana Kegiatan.....	43
3.3 Dukungan Pelaksanaan Kegiatan .....	49
<b>BAB IV</b> .....	<b>54</b>
<b>STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA</b> .....	<b>54</b>
4.1. Dewan Pengarah .....	55
4.2. Unit Pengelola Proyek .....	55

4.3. Unit Pelaksana Proyek .....	56
<b>BAB V.....</b>	<b>60</b>
<b>PENGADAAN BARANG DAN JASA.....</b>	<b>60</b>
5.1. Ketentuan Umum.....	60
5.2. Dasar Hukum .....	62
5.3. Kategori dan Metode Pengadaan .....	63
5.4. Kelompok Kerja Pengadaan .....	72
5.5. Noncompliance .....	72
5.6. Inspeksi dan Audit oleh Bank .....	73
<b>BAB VI.....</b>	<b>74</b>
<b>PENGELOLAAN KEUANGAN.....</b>	<b>74</b>
6.1. Ketentuan Umum.....	74
6.2. Pihak yang Terlibat dalam Pengelolaan Keuangan .....	74
6.3. Client Connection.....	74
6.4. Penganggaran .....	75
6.5. Kebijakan Penyusunan Anggaran.....	75
6.6. Pencairan Dana dan Pembayaran .....	76
6.7. Kategori Pelaksanaan Kegiatan .....	80
6.8. Pengeluaran Tidak Sah .....	84
6.9. Akuntansi dan Pelaporan.....	85
6.10. Audit .....	87
<b>BAB VII.....</b>	<b>88</b>
<b>PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL.....</b>	<b>88</b>
7.1 Pendahuluan .....	88
7.2 ESMF Sebagai Acuan Operasional .....	88
7.3 Ruang Lingkup.....	88
7.4 Prosedur Pengelolaan Lingkungan dan Sosial.....	90
7.4.1 Informasi dan Pemeriksaan Kelayakan Sub-Proyek.....	92
7.4.2 Penyaringan Teknis dan Penentuan Instrumen .....	92
7.4.3 Persiapan Instrumen .....	93

7.4.4	Pengadaan .....	94
7.4.5	Peninjauan dan Persetujuan .....	94
7.4.6	Implementasi, Pemantauan dan Pelaporan .....	95
7.5	Direktori Manajemen Lingkungan dan Sosial Tingkat Sub-Proyek .....	96
7.6	Mekanisme Umpan Balik dan Penanganan Keluhan (FGRM) .....	105
<b>BAB VIII .....</b>		<b>105</b>
<b>PENANGANAN PENGADUAN DAN RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI .....</b>		<b>105</b>
8.1	Penanganan Pengaduan .....	105
8.2	Rencana Tindak Anti Korupsi .....	106
<b>BAB IX .....</b>		<b>109</b>
<b>PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN .....</b>		<b>109</b>
9.1	Pemantauan.....	109
9.2	Pemantauan Indikator Capaian .....	112
9.3	Evaluasi .....	113
9.4	Pelaporan.....	114
<b>BAB X .....</b>		<b>115</b>
<b>PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA .....</b>		<b>115</b>
10.1	Penata-Usahaan .....	115
10.2	Prosedur Pelaporan .....	117
10.3	Serah Terima dan Pemeliharaan Aset .....	118
<b>LAMPIRAN.....</b>		<b>119</b>
Lampiran 1.	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan .....	120
Lampiran 2.	Indikator Ketercapaian Kegiatan per Tahun.....	122
Lampiran 3.	Format-Format Aplikasi terkait Penyediaan Huntap .....	124
Lampiran 4.	Strategi Sosialisasi dan Komunikasi Huntap.....	125
	.....	128
Lampiran 5.	Ringkasan Potensi Risiko dan Upaya Mitigasi Pengelolaan Lingkungan dan Sosial .....	129
Lampiran 6.	Pengendalian Dokumen.....	131



## DAFTAR SINGKATAN

APBN	Anggaran Pendapatan Belanja Negara
ADB	Asian Development Bank
Amdal	Analisis mengenai dampak lingkungan
ATR/BPN	Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional
AWP	<i>Annual Work Plan</i>
Bappenas	Badan Perencanaan Pembangunan Nasional
BI	Bank Indonesia
BPK	Badan Pemeriksa Keuangan
BPS	Biro Pusat Statistik
BP2JK	Balai Pelaksanaan Pengadaan Jasa Konstruksi
BMKG	Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika
BNPB	Badan Nasional Penanggulangan Bencana
CERC	<i>Contingency Emergency Response Component</i>
CSRRP	<i>Central Sulawesi Rehabilitation and Reconstruction Project</i>
CESP	<i>Contingent Emergency Response Component</i>
CPMU	<i>Central Project Management Unit</i>
CPB	Calon Penerima Bantuan
CQS	<i>Consultant Qualification Selection</i>
CSR	<i>Corporate Social Responsibility</i>
DIPA	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran
DED	<i>Detail Engineering Design</i>
DJCK	Direktorat Jenderal Cipta Karya
DAK	Dana Alokasi Khusus
DAU	Dana Alokasi Umum
DJPB	Direktorat Jenderal Perbendaharaan
DJPP	Direktorat Jenderal Pengelolaan dan Pembiayaan
EOI	<i>Expression of Interest</i>
EOP	<i>End of Project</i>
ESCP	<i>Environmental and Social Commitment Plan</i>
ESDM	Energi Sumber Daya Mineral
ESF	<i>Environmental and Social Framework</i>
ESMF	<i>Environmental and Social Management Framework</i>
FGD	<i>Focus Group Discussion</i>
GPN	<i>General Procurement Notice</i>
IDRAR	<i>Indonesia Disaster Resilience and Reconstruction</i>

IDRIP	<i>Indonesia Disaster Initiative Project</i>
IBRD	<i>International Bank for Reconstruction and Development</i>
IPA	Instalasi Pengelolaan Air
ICR	<i>Implementation Completion and Results report</i>
IDA	<i>International Development Association</i>
IFR	<i>Interim Financial Report</i>
IBRD	International Bank for Reconstruction and Development
IMB	Izin Mendirikan Bangunan
KAK	Kerangka Acuan Kerja
KPPN	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
KPH	Khusus Pinjaman dan Hibah
K/L	Kementerian/ Lembaga
NSUP	<i>National Slum Upgrading Project</i>
NOL	<i>No Objection Letter</i>
NGO	<i>Non-Government Organization</i>
NMC	<i>National Management Consultant</i>
MIS	<i>Management Information System</i>
OP	Operasional dan Pemeliharaan
OSP	<i>Oversight Service Provider</i>
PA/KPA	Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
PAD	<i>Project Appraisal Document</i>
POM	<i>Project Operational Manual</i>
P2S	Panitia Pembangunan dan Satuan Pendidikan
PMC	<i>Project Management Consultant</i>
PSU	Prasarana Sarana Umum
PIU	Project Implementation Unit
PMU	Project Management Unit
PUPR	Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
PHLN	Pinjaman/Hibah Luar Negeri
PPK	Pejabat Pembuat Komitmen
PPN	Pajak Pertambahan Nilai
QCBS	Quality and and Cost Based Selection
RKS	Rencana Kerja dan Syarat-syarat
RAB	Rencana Anggaran Belanja
RFP	<i>Request for Proposal</i>
RKA-KL	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga
RKBI	Rekening Khusus Bank Indonesia
RT	Rumah Tangga

RPJMN	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
RP	<i>Resettlement Plan</i>
SABMN	Sistem Akuntansi Barang Milik Negara
SAI	Sistem Akuntansi Instansi
SAK	Sistem Akuntansi Keuangan
Satker	Satuan Kerja
SPAM	Sistem Penyediaan Air Minum
SPALD	Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
SLF	Sertifikat Laik Fungsi
SK	Surat Keputusan
SNVT	Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu
SOP	<i>Standard Operating Procedure</i>
SPM	Surat Perintah Membayar
SPP	Surat Permintaan Pembayaran
SPSE	Sistem Pengadaan Secara Elektronik
SP2D	Surat Perintah Pencairan Dana
TA	<i>Technical Assistance</i>
TPS	Tempat Pembuangan Sampah
TMC	<i>Technical Management Consultant</i>
TPM	<i>Third Party Monitoring</i>
TFL	Tenaga Fasilitator Lapangan
UKL/ UPL	Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup
POKJA UKPBJ	Unit Layanan Pengadaan
WA	<i>Withdrawal Application</i>
WB	World Bank
WTB	Warga Terdampak Bencana
ZRB	Zona Rawan Bencana

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Maksud Pedoman

Pedoman pelaksanaan proyek atau *Project Operation Manual (POM)* ini disusun sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan sehingga dalam pelaksanaannya dapat mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan. Pelaksanaan Kegiatan *Central Sulawesi Rehabilitation and Reconstruction Project (CSRRP)* akan melibatkan banyak pihak dengan berbagai latar belakang dan kepentingan, sehingga diperlukan pedoman untuk penyamaan pemahaman sebagai acuan bersama dalam melaksanakan, memantau, dan mengevaluasi atas keberhasilan dan kegagalan kegiatan di kemudian hari.

Pedoman ini disusun sebagai pengambil kebijakan dalam mengelola dan memantau kegiatan baik di tingkat Pusat maupun Daerah. Dokumen ini memuat tentang mekanisme dan langkah-langkah pelaksanaan dan pengelolaan proyek sehingga dapat mencapai sasaran yang telah disepakati oleh Pemerintah Indonesia dengan Bank Dunia secara lebih efisien dan efektif berdasarkan prinsip-prinsip transparansi. Pedoman – pedoman dalam dokumen ini disiapkan sebelum, selama dan setelah proyek dilaksanakan.

#### 1.2. Pengguna dan Manfaat Pedoman

Pedoman ini diperuntukkan bagi pihak pelaksana dan pihak yang berkepentingan dengan CSRRP yang meliputi Organisasi Pelaksana, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, masyarakat penerima manfaat, serta komponen-komponen yang membantu Organisasi pelaksana diantaranya Konsultan/kontraktor, Tenaga Fasilitator Lapangan, Organisasi Non-Pemerintah, serta para Pemerhati. Pengguna pedoman dan manfaat masing-masing dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 1. Pengguna dan Manfaat Pedoman

Pengguna Buku Pedoman	Manfaat
Organisasi Pelaksana CSRRP	<ul style="list-style-type: none"><li>Memahami secara menyeluruh kegiatan CSRRP</li></ul>
Pemerintah Pusat	<ul style="list-style-type: none"><li>Memahami secara menyeluruh kegiatan CSRRP</li><li>Masukan kebijakan dalam rangka integrasi dan koordinasi serta mengembangkan kebijakan penanganan pasca bencana</li></ul>
Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"><li>Memahami secara menyeluruh kegiatan CSRRP</li><li>Menciptakan keberlanjutan penanganan pasca bencana</li><li>Membangun jaringan kerja sama dan kolaborasi di tingkat pelaksanaan</li></ul>

Pengguna Buku Pedoman	Manfaat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acuan koordinasi</li> </ul>
Konsultan dan Kontraktor	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Panduan kerja pengendalian pelaksanaan kegiatan CSRRP</li> <li>▪ Menyusun strategi dan rencana kerja pelaksanaan kegiatan CSRRP</li> <li>▪ Memantau dan evaluasi kemajuan kegiatan CSRRP</li> <li>▪ Acuan untuk melakukan perbaikan dan/atau perubahan Buku Pedoman</li> </ul>
Tenaga Fasilitator Lapangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyusun rencana kerja pelaksanaan proyek di Kelurahan/Desa</li> <li>▪ Panduan kerja pendampingan masyarakat dan para pemangku kepentingan tingkat kelurahan/desa</li> <li>▪ Pengendalian mutu pekerjaan</li> </ul>
NGO dan Pemerhati	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Membangun sinergi dalam pelaksanaan kegiatan CSRRP</li> </ul>

### 1.3. Sistematika Pembahasan

Dalam pedoman ini terdiri dari 10 Bab, dengan pembahasan sebagai berikut :

#### **Bab 1 PENDAHULUAN**

Menguraikan Maksud Pedoman, Pengguna dan Manfaat pedoman serta sistematika pembahasan.

#### **Bab 2 GAMBARAN UMUM**

Menjelaskan mengenai kegiatan CSRRP, Tujuan fasilitasi kegiatan, ruang lingkup kegiatan, penerima manfaat kegiatan, dasar hukum serta prinsip pengelolaan kegiatan.

#### **Bab 3 KOMPONEN KEGIATAN**

Membahas komponen kegiatan yang terdiri dari 3 Komponen.

#### **Bab 4 STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA KEGIATAN**

Menjelaskan Tugas dan Fungsi organisasi kegiatan.

#### **Bab 5 PENGADAAN BARANG DAN JASA**

Membahas mekanisme pengadaan Barang dan Jasa yang dilaksanakan dalam kegiatan CSRRP.

#### **Bab 6 PENGELOLA KEUANGAN**

Membahas mekanisme pencairan dana dan menyalurkan kepada Masyarakat serta tata cara penyampaian laporan akuntabilitas keuangan.

## **Bab 7 PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL**

Membahas dukungan operasional CSRRP dengan aspek lingkungan dan sosial.

## **Bab 8 PENANGANAN PENGADUAN DAN RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI**

Membahas mekanisme pengaduan secara umum kegiatan CSRRP.

## **Bab 9 PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Membahas tentang sistem pemantauan dan evaluasi terhadap status implementasi proyek akan dibangun dan dikelola oleh Kementerian PUPR, yang akan bertanggung jawab dalam pengumpulan data, diseminasi pedoman, membangun sistem pemantauan, dan menyusun laporan kemajuan proyek.

## **Bab 10 SERAH TERIMA DAN PEMELIHARAAN ASET**

Menjelaskan proses serah terima aset Rehabilitasi dan Rekonstruksi kegiatan yang didanai Bank Dunia melalui CSRRP sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD).

## BAB II

### GAMBARAN UMUM

#### 2.1. Latar Belakang

Gempa bumi 7,4 SR dengan kedalaman 10 km di utara Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah yang diikuti oleh tsunami dan likuifaksi di beberapa titik pada 28 September 2018 dan menyebabkan lebih dari 50.000 orang mengungsi. Bencana tersebut menyebabkan kerusakan infrastruktur utama dan ribuan fasilitas umum dan sosial di Kota Palu dan Kabupaten sekitarnya. Hitung cepat yang dilakukan oleh BNPB dan UNDP mengindikasikan total kerusakan dan kerugian mencapai 18,48 triliun rupiah<sup>1</sup>. Angka ini termasuk kerusakan dan kerugian di sektor permukiman, infrastruktur, sosial, dan ekonomi.

Kerusakan pada sektor permukiman (rumah) dan sosial seperti bangunan pendidikan, kesehatan, dan kantor layanan publik mengakibatkan penurunan produktivitas masyarakat di lokasi terdampak. Untuk itu, kebutuhan pembangunan kembali menjadi prioritas Pemerintah dan masyarakat terdampak. Pemerintah melalui BNPB dan dukungan dari NGO, telah menyediakan hunian sementara (Huntara) untuk masyarakat yang kehilangan rumah pasca bencana, fasilitas pendidikan, kesehatan, dan fasilitas dasar lainnya yang mengalami rusak berat. Aktivitas pada bangunan sementara akan berlangsung sampai dengan bangunan permanen selesai dibangun kembali.

Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2018 tentang Percepatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Gempa Bumi dan Tsunami di Provinsi Sulawesi Tengah dan Wilayah Terdampak Lainnya, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bertanggung jawab diantaranya melaksanakan rehabilitasi dan rekonstruksi fasilitas pendidikan, kesehatan, penunjang perekonomian, dan prasarana dasar; mengawasi pelaksanaan rehabilitasi dan rekonstruksi fasilitas tersebut di atas; serta mendampingi dan mengawasi pembangunan perumahan tahan gempa yang dilaksanakan dengan skema swadaya oleh masyarakat maupun kontraktual.

Faktor geologis dan geografis Kota Palu dan sekitarnya menjadi pertimbangan utama dalam membangun kembali dengan lebih baik, lebih aman, dan berkelanjutan. Untuk itu, Pemerintah telah menyusun peta Zona Rawan Bencana (ZRB) yang membagi lahan menjadi empat zona berdasarkan risiko seismik dan kerawanannya, yaitu:

- a. Zona 1 untuk pengembangan;
- b. Zona 2 untuk pengembangan bersyarat;
- c. Zona 3 untuk pengembangan terbatas, dan;
- d. Zona 4 untuk larangan pengembangan.

---

<sup>1</sup> Bappenas (2019). Rencana Induk Pemulihan dan Pembangunan Kembali Wilayah Pasca Bencana Provinsi Sulawesi Tengah.

Rehabilitasi dan rekonstruksi rumah dan fasilitas umum di Provinsi Sulawesi Tengah harus mengacu pada risiko spasial. Hal ini menyebabkan rumah dan bangunan yang sebelumnya berada di Zona 4 (berbahaya tinggi) harus direlokasi ke tempat yang lebih aman sebagai upaya mitigasi risiko di masa datang. Untuk lokasi baru Huntap, Pemerintah Daerah harus memastikan alih kelola aset tanah *clean and clear*. Di samping itu, kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi harus memastikan aspek kepatuhan terhadap standar teknis dan mengadopsi desain yang lebih inklusif, sehingga tujuan pemulihan paska bencana Sulawesi Tengah dapat tercapai.

Bappenas dan Kementerian/Lembaga terkait telah menyusun Rencana Induk Pemulihan dan Pembangunan Kembali Wilayah Pasca Bencana Provinsi Sulawesi Tengah sebagai acuan bagi pihak pelaksana dan yang berkepentingan termasuk Pemerintah, Mitra Pembangunan dan Swasta, sebagai bagian dari upaya pemulihan pasca bencana di Sulawesi Tengah. Prinsip CSRRP telah selaras dengan *Master Plan* tersebut.

## 2.2. Tujuan

Kegiatan CSRRP bertujuan untuk merekonstruksi dan memperkuat fasilitas publik dan rumah yang lebih aman di lokasi paska bencana di Sulawesi Tengah.

Tujuan ini akan diukur melalui indikator:

- Persentase penduduk sasaran yang memiliki rumah terbangun yang aman dan menghuni rumah tersebut di lokasi yang ditetapkan;
- Persentase penduduk yang terlayani oleh Fasilitas Publik yang telah memenuhi kaidah teknis;
- Persentase penduduk (dipilah berdasarkan gender) yang merasa puas terhadap rumah yang sudah lengkap terbangun.

## 2.3. Ruang Lingkup

Untuk mencapai tujuan kegiatan, CSRRP dikelompokkan menjadi 3 (tiga) komponen kegiatan, yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu maksimum 6 5 tahun di lokasi terdampak bencana di Sulawesi Tengah; Kota Palu, Kabupaten Sigi dan Donggala. Tiga komponen kegiatan CSRRP secara ringkas adalah:

- a. Komponen 1. Penyediaan Huntap dan Infrastruktur Permukiman yang Berketahanan, mencakup pembangunan kembali hunian dan infrastruktur permukiman yang layak dan aman di lokasi sasaran. Dampak yang diharapkan melalui komponen ini adalah kembalinya aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat penerima manfaat yang terkait dengan perumahan dan permukiman seperti sebelum terjadinya bencana;
- b. Komponen 2. Rehabilitasi dan Rekonstruksi Fasilitas Publik, mencakup Rehabilitasi dan Rekonstruksi fasilitas pendidikan, kesehatan, dan fasilitas publik lainnya agar mempunyai

pelayanan yang sama sebelum terjadi bencana. Dampak yang diharapkan adalah aktivitas pendidikan, kesehatan, dan fasilitas publik lainnya di Kabupaten/Kota terdampak berjalan normal kembali;

- c. Komponen 3. Dukungan Pelaksanaan Kegiatan, mencakup dukungan operasional dan dukungan teknis untuk mendukung pelaksanaan dan pengelolaan komponen 1 dan 2 serta pengembangan mekanisme pengelolaan risiko bencana bidang pekerjaan umum, khususnya data dan informasi kerusakan bangunan, pengendalian kepatuhan standar bangunan, dan pengembangan permukiman berbasis risiko bencana.

Pelaksanaan Rehabilitasi dan Rekonstruksi pasca bencana di Sulawesi Tengah harus dilakukan segera, maka kegiatan yang bersifat mendesak (perencanaan untuk beberapa lokasi hunian tetap dan fasilitas publik), akan disusun dengan menggunakan dana *Contingency Emergency Response Component* (CERC) di dalam proyek *National Slum Upgrading Program* (NSUP), sehingga konstruksi CSRRP dapat dimulai Tahun 2020 bersama dengan perencanaan lokasi hunian dan fasilitas publik yang belum terakomodasi pada periode CERC. Kegiatan pendampingan pemeliharaan hunian dan infrastruktur permukiman bagi penerima manfaat akan mengikuti pekerjaan konstruksi yang telah selesai. Kegiatan dukungan pelaksanaan kegiatan dilaksanakan menyesuaikan dengan kebutuhan. Jadwal kegiatan lebih rinci dapat dilihat pada Lampiran 1. q

#### 2.4. Penerima Manfaat

CSRRP akan memberikan manfaat kepada masyarakat serta Pemerintah Daerah terdampak gempa bumi, tsunami, dan likuifaksi tahun 2018 di Sulawesi Tengah. Kegiatan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada: (i) Masyarakat yang kehilangan rumah dan/atau berada pada ZRB 4 karena gempa, tsunami dan likuifaksi; (ii) Pengguna fasilitas pendidikan yang terbangun; (iii) Pengguna fasilitas kesehatan yang terbangun; (iv) Tenaga kerja konstruksi yang terlibat dalam rehabilitasi dan rekonstruksi serta fasilitator untuk pendampingan masyarakat calon penerima manfaat; dan (v) Masyarakat yang tinggal di sekitar area relokasi. Keluaran kegiatan sebagai acuan pemantauan dan evaluasi kinerja dapat dilihat pada 0.

#### 2.5. Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi acuan CSRRP diuraikan (namun tidak terbatas) sebagai berikut:

Tabel 2. Landasan Hukum Proyek CSRRP

Regulasi	Tentang
Undang-Undang No. 28 Tahun 2002	Bangunan Gedung
Undang-Undang No. 24 Tahun 2007	Penanggulangan Bencana
Undang-Undang No. 26 Tahun 2007	Penataan Ruang
Undang-Undang No. 18 Tahun 2008	Pengelolaan Sampah
Undang-Undang No. 32 Tahun 2009	Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

Regulasi	Tentang
Undang-Undang No. 1 Tahun 2011	Perumahan dan Kawasan Permukiman
Undang-Undang No. 23 Tahun 2014	Pemerintahan Daerah
Undang-Undang No. 2 Tahun 2017	Jasa Konstruksi
Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 2005	Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung
Peraturan Pemerintah No. 21 Tahun 2008	Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
Peraturan Pemerintah No. 22 Tahun 2008	Pendanaan Dan Pengelolaan Bantuan Bencana
Peraturan Pemerintah No. 23 Tahun 2008	Peran Serta Lembaga Internasional Dan Lembaga Asing Non Pemerintah Dalam Penanggulangan Bencana
Peraturan Pemerintah No. 73 Tahun 2011	Pembangunan Bangunan Gedung Negara
Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2012	Izin Lingkungan
Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2012	Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
Peraturan Pemerintah No 122 Tahun 2015	Sistem Penyediaan Air Minum
Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2016	Penyelenggaraan Perumahan dan Kawasan Permukiman
Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018	Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
Instruksi Presiden No. 10 tahun 2018	Percepatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca bencana Gempa Bumi dan Tsunami di Provinsi Sulawesi Tengah dan Wilayah Terdampak Lainnya
Peraturan Menteri Kesehatan No. 492 Tahun 2010	Persyaratan Kualitas Air Minum
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 29 Tahun 2006	Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 06 Tahun 2008	Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Konstruksi di Lingkungan Departemen Pekerjaan Umum
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 24 Tahun 2008	Pedoman Pemeliharaan Dan Perawatan Bangunan Gedung
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 03 Tahun 2013	Penyelenggaraan Prasarana dan Sarana Persampahan dalam Penanganan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 31 Tahun 2015	Standar Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultasi
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 02 Tahun 2015	Bangunan Gedung Hijau
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 05 Tahun 2016	Izin Mendirikan Bangunan Gedung
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 27 Tahun 2016	Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 04 Tahun 2017	Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 14 Tahun 2017	Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 20 Tahun 2017	Penyediaan Rumah Khusus
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 2 Tahun 2018	Perubahan atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 05/PRT/M/2014 Tentang Pedoman Sistem Manajemen Keselamatan

Regulasi	Tentang
	Dan Kesehatan Kerja (SMK3) Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 22 Tahun 2018	Pembangunan Bangunan Gedung Negara
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 03 Tahun 2019	Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 07 Tahun 2019	Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Melalui Penyedia

## 2.6. Prinsip Pengelolaan Kegiatan

Prinsip yang diterapkan dalam pengelolaan CSSRP adalah kolaboratif dan terintegrasi; partisipatif dan inklusif; pembangunan kembali yang lebih baik, lebih aman, dan lebih berkelanjutan; tata kelola Pemerintahan yang baik (*good governance*), dan pengelolaan lingkungan dan sosial untuk penghidupan yang lebih baik. Prinsip-prinsip ini dijelaskan sebagai berikut:

**Kolaboratif dan Terintegrasi.** CSRRP merupakan salah satu bagian dari seluruh program pemulihan di Sulawesi Tengah yang melibatkan Pemerintah, Masyarakat, Swasta dan berbagai mitra pembangunan. Untuk itu, diperlukan kolaborasi antar pelaku guna mewujudkan upaya yang terintegrasi satu dan lainnya dalam rangka mengoptimalkan efisiensi sumber daya yang terlibat. Pemerintah Indonesia telah menyusun Rencana Induk Rehabilitasi dan Rekonstruksi Pasca Bencana Gempa dan Tsunami di Sulawesi Tengah sebagai dokumen acuan bagi semua pihak yang berkepentingan.

**Partisipatif dan Inklusif.** Kegiatan CSRRP harus membuka kesempatan bagi semua pihak untuk terlibat. Keterlibatan aktif masyarakat (termasuk kelompok rentan) diperlukan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, hingga evaluasi kegiatan. Partisipasi yang setara antara laki-laki dan perempuan, tua dan muda, kelompok disabilitas dan kelompok rentan lainnya harus didorong secara aktif dalam kegiatan CSRRP. Keterlibatan dalam perencanaan terutama diperlukan untuk penyediaan hunian, infrastruktur permukiman dan fasilitas publik lainnya yang berdampak langsung kepada masyarakat. CSRRP mendorong peningkatan kesadaran akan akses yang setara dalam hak atas tanah dan hunian antara laki-laki dan perempuan. CSRRP menyediakan akses yang inklusif untuk semua, termasuk warga rentan seperti penyandang disabilitas, ibu hamil, dan lansia. Beragam kanal komunikasi dan pendekatan partisipatif, misalnya konsultasi publik berkala, sosialisasi, pengelolaan kegiatan yang transparan, dan penanganan keluhan dapat menjadi media untuk mewujudkan partisipasi masyarakat secara inklusif. Keterlibatan berbagai kalangan ini diharapkan dapat meningkatkan rasa kepemilikan, keadilan, efisiensi, fungsionalitas kegiatan, dan memastikan kegiatan tepat sasaran.

**Pembangunan kembali yang Lebih Baik dan Lebih Aman berbasis Pengelolaan Risiko Bencana dan Pembangunan Berkelanjutan.** CSSRP mendukung percepatan pemulihan pasca bencana sesuai dengan semangat atau pembangunan kembali yang lebih baik, lebih aman, dan lebih

berkelanjutan melalui: (i) pemilihan lokasi yang aman; (ii) penggunaan teknologi konstruksi yang berketahanan; (iii) peningkatan kesiapsiagaan masyarakat terhadap ancaman bencana dan adaptasi terhadap perubahan iklim; (iv) membuka peluang pelaksanaan beragam inovasi untuk pemulihan pasca bencana. Pembangunan dilakukan dengan pemahaman terhadap ancaman (termasuk yang berkaitan dengan perubahan iklim), kapasitas, dan kerentanan yang ada untuk kemudian dilakukan upaya mitigasi risikonya.

**Tata Kelola KePemerintahan yang Baik (*Good Governance*).** Pengambilan keputusan dan pengelolaan proyek menerapkan prinsip *good governance*, diantaranya, partisipatif, akuntabel, transparan, berorientasi pada konsensus, efektif dan efisien, adil dan inklusif, sistem pengelolaan informasi dan masalah/pengaduan yang baik, serta sesuai peraturan yang berlaku.

**Pengelolaan Lingkungan dan Sosial untuk Penghidupan yang Lebih Baik.** CSRRP memastikan investasi mengarah pada kehidupan dan penghidupan yang lebih baik dan berkelanjutan, serta meminimalkan dampak terhadap lingkungan dan sosial, dengan mengacu pada Kerangka Pengelolaan Lingkungan dan Sosial yang disepakati. Investasi yang memiliki dampak negatif yang tidak dapat dipulihkan tidak akan direkomendasikan untuk dibiayai dan difasilitasi dari CSRRP. Pengelolaan lingkungan dan sosial harus dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, partisipasi, dan konsultasi dengan warga terdampak proyek dengan informasi yang memadai dan diberikan sedini mungkin, serta pelibatan pemangku kepentingan terkait.

**Keberlanjutan Hasil Proyek.** Keberlanjutan hasil intervensi proyek memerlukan: (i) mekanisme pengendalian kualitas dalam konstruksi bangunan; (ii) desain dan konstruksi infrastruktur yang diterima dan sesuai dengan kondisi lokal; (iii) desain dengan standar teknis yang tinggi, sesuai dengan aturan dan standar konstruksi yang berlaku, serta belajar dari berbagai praktik baik yang ada; (iv) peningkatan kapasitas dan pengelolaan pengetahuan yang berkelanjutan; (v) prosedur serta pendanaan operasional dan pemeliharaan; (vi) pelibatan aktif masyarakat.

## BAB III

### KOMPONEN KEGIATAN

#### 3.1 Penyediaan Huntap dan Infrastruktur Permukiman

Tujuan dari komponen ini adalah memfasilitasi penyediaan Huntap beserta infrastruktur permukimannya bagi korban bencana yang kehilangan rumah karena tsunami atau likuifaksi, atau terdampak pemberlakuan larangan hunian di zona merah. Infrastruktur permukiman disediakan di lahan relokasi komunal dalam bentuk: sistem penyediaan air minum, jaringan drainase dan listrik, jalan lingkungan, persampahan, serta fasilitas umum dan sosial. Kelengkapan infrastruktur permukiman dan fasilitas umum ditentukan oleh kebutuhan dan luasan kawasan permukiman yang dibangun.

Adapun dalam penyediaan huntap peran Pemerintah Daerah adalah dalam pengadaan lahan.

##### 3.1.1 Penyediaan Huntap

Penyediaan Hunian Tetap (Huntap) di Sulawesi Tengah secara umum dilaksanakan melalui 2 (dua) kategori, yaitu bantuan stimulan pembangunan huntap oleh pemerintah dan pembangunan hunian tetap oleh lembaga atau organisasi non pemerintah, seperti tabel berikut:

Table 2 Penyediaan Huntap

No	Kategori	Bentuk Bantuan Hunian dan Kriteria
1	Dana Pemerintah	1. Insitu, dengan tingkat kerusakan: a. Rusak Ringan b. Rusak Sedang c. Rusak Berat 2. Relokasi a. Berada di zona merah b. Rumah hilang
2	Dana Non Pemerintah	Disepakati bersama antara pemerintah dan sumber dana dimaksud

Penyediaan hunian tetap oleh Pemerintah merupakan bantuan stimulan. Secara khusus bantuan stimulan yang dilaksanakan oleh Kementerian PUPR meliputi penyediaan hunian tetap relokasi yang dilengkapi infrastruktur permukiman serta prasarana, sarana, dan utilitasnya. Pada dasarnya, bantuan huntap diberikan dalam bentuk rumah inti tahan gempa dengan skema penyediaan sesuai skala kawasannya. Kebijakan mengenai lahan asal akan diatur kemudian dalam tingkat Pemerintah Daerah.

Berdasarkan skala dan skema penanganannya, Huntap relokasi ini dibagi ke dalam 3 (tiga) kelompok:

- (i) **Huntap Skala Besar** adalah relokasi Warga Terdampak Bencana (WTB) ke lokasi hunian yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah dengan skala lokasi yang cukup luas yang akan dilengkapi dengan infrastruktur permukiman serta prasarana, sarana, dan utilitasnya. Skema pembangunan huntap di kawasan ini dilakukan oleh kontraktor. Pada area tersebut dapat disediakan infrastruktur permukiman diantaranya: penyediaan air bersih, pengelolaan air limbah domestik dan sistem drainase, persampahan serta penataan ruang luar (termasuk di dalamnya fasilitas umum).
- (ii) **Huntap Skala Menengah** adalah relokasi WTB ke lokasi hunian yang diusulkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dengan luasan yang relatif lebih kecil dan tersebar. Pada area tersebut akan disediakan infrastruktur permukiman minimum menyesuaikan kondisi dan ketersediaan di lokasi. Skema pembangunan huntap di kawasan ini dilakukan melalui kontraktor atau dilakukan secara mandiri oleh masyarakat dengan pendampingan teknis oleh fasilitator.
- (iii) **Huntap Skala Kecil (Mandiri)** adalah relokasi WTB ke lokasi hunian yang diajukan sendiri oleh WTB dengan kepemilikan tanah adalah milik WTB sendiri dan lokasi yang berada di zona aman. Pembangunan akan dilakukan secara swadaya dengan didampingi oleh fasilitator.

Pengaturan lebih lanjut terkait hunian tetap akan di jelaskan dalam dokumen berupa Petunjuk Teknis yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen POM ini.

Paket ketiga Huntap tersebut dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 3. Jenis Huntap Berdasarkan Luas Lokasi dan Status Kepemilikan Lahan yang Tersedia

Bentuk Bantuan	Kategori	Kriteria	Uraian	Pelaksanaan Pembangunan			
				Perencanaan Tapak	Detil Desain Huntap	Pelaku Konstruksi	Pengawasan
Bantuan Stimulan dalam bentuk hunian tetap	1	Kawasan Relokasi Skala Besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanah oleh Pemda</li> <li>b. Infrastruktur permukiman oleh Pemerintah Pusat/Daerah</li> </ul>	Konsultan Perencana	Konsultan Perencana/ <i>Design Prototype</i>	Kontraktor	Konsultan MK/ Pengawas
	2a	Kawasan Relokasi Skala Menengah/	Tanah oleh Pemda/ Konsolidasi Tanah Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Infrastruktur permukiman oleh Pemerintah/ Masyarakat</li> </ul>	Konsultan Perencana	<i>Design Prototype</i>	Kontraktor	Konsultan MK/ Pengawas
	2b	huntap satelit		Konsultan Perencana	Dilakukan oleh masyarakat dengan pendampingan teknis fasilitator	Dilakukan oleh masyarakat dengan pendampingan teknis fasilitator	Pendampingan teknis fasilitator
	3	Kawasan Relokasi Skala Kecil/tanah milik perseorangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanah oleh Masyarakat</li> <li>b. Jalan dan listrik sesuai eksisting</li> <li>c. Air minum sumur setempat</li> </ul>	Hunian Tetap direncanakan dan dibangun sesuai dengan aspirasi masyarakat didampingi oleh pendamping masyarakat (fasilitator)			

Seperti dijelaskan dalam tabel, pada kawasan relokasi skala besar, perencanaan tapak, *design prototype*, dan detil desain huntap dilakukan oleh konsultan perencanaan. Untuk huntap satelit, perencanaan tapak, *design prototype*, dan detil desain huntap dilaksanakan oleh konsultan perencana atau dilakukan secara mandiri oleh masyarakat dengan pendampingan teknis dari fasilitator. Dalam perencanaan, fasilitator memfasilitasi penerima bantuan dalam menentukan kavling secara inklusif dan sensitif jender serta sosialisasi dan penentuan pelaku konstruksinya. Untuk kawasan relokasi skala besar, konstruksi dilaksanakan oleh kontraktor, sedangkan pada huntap satelit, konstruksi dapat dilaksanakan oleh kontraktor maupun oleh kelompok masyarakat yang didampingi oleh tenaga ahli pengawas dan pendamping masyarakat. Untuk kawasan relokasi skala kecil, perencanaan, pembangunan, dan pengawasan dilakukan sesuai aspirasi masyarakat didampingi oleh pendamping masyarakat (fasilitator).

Lahan untuk kawasan relokasi skala besar maupun menengah harus dalam status kepemilikan milik Pemda (tidak dalam sengketa apa pun). Pemerintah daerah bertanggung jawab dalam hal pengadaan tanah dan pengurusan sertifikat kepemilikan tanah dan bangunan. Kepemilikan tanah akan diserahterimakan kepada penerima manfaat setelah pembangunan, yang ditetapkan dalam SK Bupati/Walikota. Pengurusan kepemilikan harus berlaku adil kepada laki-laki dan perempuan baik dalam penyebaran informasi maupun proses administrasi. Untuk tanah milik perseorangan harus dapat dibuktikan legalitasnya dengan surat bukti kepemilikan tanah/sertifikat. Keseluruhan lahan tersebut harus terverifikasi aman dari sisi zonasi rawan bencana (maksimal dalam Zona Rawan Bencana / ZRB 2). Status kepemilikan tanah pada lokasi hunian sebelumnya tidak berubah; namun tidak lagi dapat didirikan bangunan dengan fungsi hunian, bangunan usaha, dan bangunan dengan fungsi lainnya, terutama lokasi lahan pada zona merah. Lahan masyarakat pada zona merah dapat beralih fungsi menjadi alternatif lahan fasilitas umum penunjang aktivitas ekonomi masyarakat, seperti lahan bercocok tanam yang akan ditetapkan dalam S.K Bupati / Walikota.

#### **A. Penerima Manfaat**

Kriteria umum dan daftar penerima manfaat hunian tetap akan ditetapkan dalam S.K Bupati / Walikota adalah sebagai berikut :

- i. Penyintas yang kehilangan rumah karena tsunami, likuifaksi, atau memiliki rumah satu-satunya di zona merah;
- ii. Memiliki keterbatasan dalam upaya membangun kembali baik dari sisi lokasi, tenaga, dan material bangunan; dan
- iii. Bersedia pindah ke lokasi yang lebih aman dan tidak akan membangun kembali di lokasi asal.

Saat ini, sebagian besar calon penerima manfaat hunian tetap ini menetap di hunian sementara (hunting) dan sebagian lain menumpang di rumah sanak saudara baik di dalam dan di luar kota. Agar kegiatan ini tepat sasaran, maka verifikasi terhadap calon penerima manfaat mutlak

dilakukan. Daftar Calon Penerima Manfaat akan ditetapkan dalam S.K Bupati / Walikota. Tabel berikut menjelaskan jenis-jenis verifikasi yang harus dilakukan dalam menetapkan penerima manfaat :

Tabel 4. Jenis Verifikasi dalam Penetapan Penerima Manfaat

No.	Kondisi Calon Penerima Manfaat	Persyaratan <sup>2</sup>	Penanggung Jawab
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memenuhi kriteria umum;</li> <li>▪ Saat ini tinggal di Huntara;</li> <li>▪ Bersedia pindah ke kawasan relokasi skala besar dan menengah yang disediakan/memiliki tanah perseorangan (untuk kawasan relokasi skala kecil).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Form aplikasi [1.A];</li> <li>▪ Surat Keterangan dari pengelola Huntara [2.A];</li> <li>▪ Surat Rekomendasi dari 3 (tiga) perwakilan keluarga di tempat tinggal asal [2.B].</li> <li>▪ Bukti kepemilikan tanah/sertifikat (untuk kawasan relokasi skala kecil)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fasilitator membantu Pemda dalam mengumpulkan syarat administrasi</li> <li>▪ Fasilitator membantu Pemda dalam proses verifikasi persyaratannya</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memenuhi kriteria umum;</li> <li>▪ Saat ini tinggal di rumah kerabat atau kembali ke rumah/lokasi asal di zona merah;</li> <li>▪ Bersedia pindah ke kawasan relokasi skala besar dan menengah yang disediakan/memiliki tanah perseorangan (untuk kawasan relokasi skala kecil).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Form aplikasi [1.A];</li> <li>▪ Surat Keterangan dari kepala desa/lurah daerah asal atau yang mewakili [2.C];</li> <li>▪ Surat Rekomendasi dari 3 (tiga) perwakilan keluarga di tempat tinggal asal [2.B].</li> <li>▪ Bukti kepemilikan tanah/sertifikat (untuk kawasan relokasi skala kecil).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fasilitator membantu Pemda dalam mengumpulkan syarat administrasi</li> <li>▪ Fasilitator membantu Pemda dalam proses verifikasi persyaratannya</li> </ul>

## B. Lokasi

Penyediaan hunian tetap hanya dapat dilakukan di lokasi yang termasuk ke dalam zona pengembangan (zona hunian tetap dan zona hunian satelit). Pemerintah daerah bertanggung jawab menyediakan lahan untuk pembangunan. Lokasi hunian satelit dapat diajukan oleh pemerintah daerah selama status kepemilikan lahan jelas, bebas dari sengketa apa pun, dan terverifikasi aman dari sisi zonasi rawan bencana. Kepemilikan tanah akan diserahkan kepada penerima manfaat setelah pembangunan dengan S.K Bupati / Walikota.

Status kepemilikan tanah pada lokasi hunian sebelumnya tidak berubah; namun tidak lagi dapat didirikan bangunan dengan fungsi hunian, bangunan usaha, dan bangunan dengan fungsi lainnya.

<sup>2</sup> Format terkait dapat dilihat pada **Lampiran 3**

Fasilitas pengalihan kepemilikan hak atas tanah dan bangunan di atasnya diberikan kepada semua penerima manfaat tanpa membedakan gender. Kriteria penentuan Kawasan Huntap Satelit harus mempertimbangkan:

- a. Zona aman (ZRB I dan II);
- b. Ketersediaan sumber air baku yang layak;
- c. Akses jalan untuk masuk huntap;
- d. Kondisi topografi lahan;
- e. Surat Keputusan (SK) penetapan lokasi oleh Pemda.

Penjelasan lebih lanjut terkait dengan Huntap Satelit akan diatur kemudian.

### **C. Pelaksanaan Kegiatan**

Dalam pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh konsultan dan fasilitator dalam operasional dan teknis di sepanjang siklus proyek; termasuk perencanaan, supervisi, pemantauan, evaluasi, perizinan, pengembangan sistem manajemen berbasis IT, penyusunan pedoman dan standar, serta pengembangan kapasitas pemangku kepentingan di pusat dan di daerah. Pedoman dan standard termasuk yang bersifat jangka pendek untuk pengelolaan proyek serta jangka panjang untuk penyusunan sistem pemulihan infrastruktur pasca bencana dan mekanisme pemantauan kepatuhan standard bangunan.

Pembangunan hunian tetap akan dilaksanakan dalam beberapa tahapan : (1) sosialisasi serta identifikasi dan pemetaan penerima manfaat, (2) pengadaan dan serah terima lahan, (3) perencanaan perumahan dan permukiman, (4) pelaksanaan konstruksi, dan (5) operasi dan pemeliharaan. Empat tahapan ini dilakukan setelah jumlah kebutuhan dan lokasi teridentifikasi.

Tahapan Sosialisasi serta identifikasi dan pemetaan penerima manfaat akan melaksanakan kegiatan seperti : Cek Daftar Rumah Rusak Berat (SK Bupati/Walikota), Penjelasan tentang CSRRP / CERC, Pengenalan Rumah Tahan Gempa, dan Pengenalan Struktur Rumah RISHA. Penjelasan fungsi PUPR sebagai pendamping pelaksanaan Rehab/Rekon dan pihak-Kontraktor yang terlibat dalam identifikasi kebutuhan akan menghasilkan jumlah rumah tangga yang membutuhkan untuk masing-masing penyebab kehilangan rumah (tsunami, likuifaksi, dan pemberlakuan larangan pembangunan di zona merah).

Tahapan Pengadaan dan Serah Terima Lahan akan sepenuhnya dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. Sesuai dengan Tabel 3., secara umum ada 3 (tiga) jenis lokasi huntap, yaitu lokasi relokasi skala besar (berdasarkan penetapan lokasi dari Gubernur dan diproses penyerahannya oleh Kementerian ATR/BPN), lokasi relokasi skala menengah/huntap satelit (merupakan lahan yang diusulkan dan dikonsolidasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota) serta lokasi huntap mandiri yang lahannya merupakan kepemilikan pribadi maupun kelompok. Hal yang perlu diperhatikan adalah lahan harus benar-benar *clear and clean*, berada di zona aman, dan memiliki kelengkapan

dokumen LARAP (*Land Acquisition and Relocation Action Plan*) serta telah ditetapkan ke dalam SK Bupati/Walikota.

Tahapan Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman akan melaksanakan kegiatan seperti: Validasi tingkat kerusakan, batas fisik tapak rumah, dan administratif; Fasilitasi pembentukan Kelompok Masyarakat (Pokmas) dan konsolidasi aset (sisa bahan bangunan yang masih dapat digunakan kembali untuk pembangunan rumah baru); dan Perencanaan Partisipatif dengan penentuan Kontraktor dan sosialisasi desain rumah RISHA dan lingkungan, serta penyusunan rencana teknis yang juga mencakup mitigasi terhadap kekerasan berbasis gender dalam pelaksanaan konstruksi.

Tahapan Pelaksanaan Konstruksi oleh kontraktor dengan pendampingan konsultan supervisi dan masyarakat terhadap progres 0% - 100%, serta evaluasi dan pelaporan (Realisasi Fisik 100%) yang dilaksanakan oleh Konsultan Supervisi atau pelaksanaan pembangunan oleh masyarakat yang didampingi secara teknis oleh fasilitator dan dilaporkan progresnya oleh masing-masing senior fasilitator kepada Asisten Kota/Koordinator Tim. Tahapan Operasi dan Pemeliharaan dilaksanakan oleh masyarakat dan atau Pemerintah Daerah. Tim Fasilitator bersama-sama pemda mendampingi masyarakat sampai proses menghuni dan menjalani kehidupan layak.



Gambar 1. Diagram Alur Pelaksanaan Kegiatan Penyediaan Hunian Tetap

Tabel berikut menjelaskan tahapan pelaksanaan kegiatan beserta masukan, keluaran, dan kebijakan dari masing-masingnya. Tahapan pelaksanaan detail beserta durasi dan penanggung jawab dapat dilihat di lampiran pedoman ini.

Tabel 5. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan	Masukan	Keluaran	Kebijakan
<b>Sosialisasi<sup>3</sup> serta Identifikasi dan Pemetaan Penerima Manfaat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data agregat kebutuhan hunian;</li> <li>Kebijakan bantuan hunian tetap (lokasi/kavling, desain dan teknologi, dan skema pembangunan huntap)</li> <li>Petunjuk teknis fasilitator</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kelompok penerima manfaat beserta data anggota keluarga;</li> <li>Prioritasi penanganan (kelompok yang lebih rentan akan lebih didahulukan).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Calon penerima manfaat memilih paket bantuan hunian tetap yang telah ditetapkan;</li> <li>Calon penerima manfaat dimungkinkan untuk membentuk kelompok penerima;</li> <li>Pengambilan keputusan didasarkan kepada musyawarah dan mufakat;</li> <li>Proses identifikasi secara inklusif dan sensitif jender.</li> </ul>
<b>Pengadaan dan Serah Terima Lahan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti legalitas lahan;</li> <li>RTRW dan RDTR;</li> <li>Peta zona rawan bencana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen LARAP;</li> <li>Lahan siap bangun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lahan harus <i>clean and clear</i>, berada di zona aman dan ditetapkan ke dalam SK Bupati/Walikota;</li> <li>LARAP serta kelengkapan dokumen lingkungan dipersiapkan oleh tim Pemda dibantu oleh fasilitator;</li> <li>Pematangan lahan akan difasilitasi oleh Kementerian PUPR.</li> </ul>
<b>Perencanaan Perumahan dan Kawasan Permukiman</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data kelompok penerima manfaat beserta lokasi;</li> <li>Petunjuk Teknis Fasilitator;</li> <li>Pedoman Perencanaan Kawasan Perumahan dan permukiman berbasis peningkatan ketahanan masyarakat (<i>community resilience</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana Kawasan permukiman dan Rencana Tapak;</li> <li>Desain dan RAB Huntap dan Infrastruktur;</li> <li>Rencana lokasi huntap penerima bantuan, siapa tinggal dimana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyiapan dokumen perencanaan dilakukan oleh Konsultan Perencana atau oleh masyarakat dengan pendampingan teknis fasilitator bila pembangunan dilakukan secara swadaya;</li> <li>Jenis infrastruktur permukiman disesuaikan dengan kebutuhan dan skala permukiman;</li> <li>Fasilitator bertanggung jawab mendorong peningkatan ketahanan masyarakat dari tahap perencanaan.</li> <li>Pengambilan keputusan didasarkan kepada musyawarah dan mufakat;</li> </ul>

<sup>3</sup> Sosialisasi dilakukan kepada semua penyintas termasuk yang tidak akan ditangani oleh CSRRP (penyediaan hunian tetap di lokasi semula atau in-situ). Strategi sosialisasi dan komunikasi dapat dilihat pada Lampiran 4.

Tahapan	Masukan	Keluaran	Kebijakan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Proses perencanaan masyarakat secara inklusif dan sensitif jender.</li> </ul>
<b>Pelaksanaan Konstruksi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana tapak perumahan;</li> <li>Desain dan RAB Huntap dan Infrastruktur;</li> <li>Pedoman teknis konstruksi rumah RISHA.</li> <li>Pedoman teknis pelaksanaan konstruksi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit hunian tetap siap huni</li> <li>Infrastruktur dapat difungsikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Struktur rumah harus memenuhi standar material dan konstruksi tahan gempa;.</li> <li>Infrastruktur terintegrasi dan ramah lingkungan;</li> <li>Aspek non-struktural rumah dan permukiman juga harus mendukung upaya pengurangan risiko bencana akan datang.</li> </ul>
<b>Operasi dan Pemeliharaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Unit hunian siap huni;</li> <li>Infrastruktur dapat difungsikan;</li> <li>Pedoman teknis pemeliharaan serta pengembangan rumah tumbuh dan kawasan perumahan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Infrastruktur beroperasi dan terpelihara</li> <li>Rencana kesiapsiagaan warga dan SOP untuk infrastruktur dalam kondisi darurat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan unit hunian oleh pemilik harus memenuhi standar bangunan aman gempa.</li> </ul>

Setiap rumah yang dibangun harus memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan lolos uji kelayakan. Untuk mendorong hal ini, pemerintah daerah akan mendampingi pengajuan IMB dan membebaskan biaya pengajuannya. Mekanisme pemantauan kepatuhan dan uji kelayakan akan dikembangkan di Komponen 3 kegiatan ini. Pelaksana konstruksi bertanggung jawab memenuhi standar konstruksi dan material sesuai dengan pedoman bangunan aman gempa. Uji ketahanan struktur akan dilakukan setelah pekerjaan selesai dan pelaksana konstruksi berkewajiban melakukan penguatan struktur jika ditemui ketidak patuhan dalam proses konstruksi dan penggunaan material bangunan.

#### D. Pendekatan Membangun

Nilai bantuan untuk setiap rumah adalah 50 juta rupiah, termasuk biaya material dan tukang (belum termasuk prasarana, sarana, dan utilitas huntap yang menyesuaikan kondisi eksisting lahan relokasi). Besaran bantuan ini sama dengan besaran bantuan untuk hunian tetap yang dibangun di lokasi semula (in-situ) yang sifatnya stimulan. Rumah yang dibangun dengan nilai bantuan ini adalah rumah inti yang dapat dikembangkan oleh pemilik di kemudian hari. Aspek ini akan menjadi perhatian dalam menentukan desain dan teknologi yang digunakan; bagaimana masyarakat penerima dapat mengembangkan rumah mereka sendiri di luar pengawasan pemerintah, namun tetap mematuhi standar bangunan aman gempa.

Penyediaan hunian tetap beserta infrastruktur permukimannya dilakukan dengan kombinasi pendekatan berbasis komunitas dan pihak ketiga. Penerima manfaat akan dilibatkan sepenuhnya dalam hal pengambilan keputusan dan perencanaan untuk memastikan kepemilikan dan keberlanjutan pemeliharaan. Perencanaan, pengorganisasian masyarakat, dan pembinaan pemeliharaan akan difasilitasi oleh fasilitator yang berperan sebagai tenaga pendamping masyarakat dan memberikan dukungan teknis. Untuk mempermudah pengendalian kualitas struktur bangunan, maka konstruksi hunian komunal akan dilakukan oleh kontraktor.

#### E. Pendampingan Penerima Manfaat

Perencanaan dan pelaksanaan partisipatif merupakan kunci sukses dari kegiatan penyediaan hunian tetap di lahan relokasi. Calon penerima manfaat harus dilibatkan mulai dari tahap perencanaan, pembangunan dan penghunian hingga pemeliharaan, untuk itu tim pendamping masyarakat (TPM) perlu dibentuk untuk pemberdayaan teknis dan non-teknis. TPM terdiri dari Asisten Kota/Kabupaten dan Fasilitator dengan spesifikasi sebagai berikut:

Tabel 6. Komposisi Tenaga Pendamping Masyarakat (Fasilitator)

No.	Posisi	Peran
1	Asisten Kota (Koordinator Tim)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan kegiatan fasilitasi di tingkat kota/kabupaten dengan melakukan validasi dan konsolidasi data;</li> <li>Menyusun dokumen rencana aksi (<i>action plan</i>) penghunian tetap.</li> </ul>
2	Asisten Ahli <i>Safeguard</i> Lingkungan dan Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi masyarakat dalam melakukan identifikasi potensi isu lingkungan dan sosial serta merumuskan langkah antisipasi dan penanganannya.</li> </ul>
3	Asisten Ahli Pengelolaan Keuangan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistensi pengelolaan keuangan masyarakat meliputi perencanaan pemanfaat dana dan penyusunan laporan pertanggungjawaban pemanfaat dana .</li> </ul>
4	Asisten Ahli Teknik Permukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asistensi fasilitator teknik dalam melaksanakan tugas mereka dalam mendampingi penyusunan RPP dan Site Plan;</li> <li>Memastikan pelaksanaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan kaidah teknisnya.</li> </ul>
5	Asisten Manajemen Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengumpulkan dan melakukan validasi data lapangan;</li> <li>Inputing data ke aplikasi SIM dan QS</li> </ul>
6	Senior Fasilitator	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun rencana kerja dan melaporkan kinerja pendampingan masyarakat;</li> <li>Tiap koordinator mengkoordinasikan mobilisasi 5 (lima) sampai 9 (Sembilan) personil yang terdiri atas 2 fasilitator teknik, 1 fasilitator sosial, 1 fasilitator keuangan masyarakat dan pengawas bangunan.</li> </ul>
7	Fasilitator Ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mendampingi masyarakat dalam menyusun rencana anggaran dan laporan pertanggungjawaban pemanfaatan dana bantuan.</li> </ul>
8	Fasilitator Sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memfasilitasi pembentukan kelompok masyarakat (pokmas);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Memfasilitasi identifikasi permasalahan sosial dan lingkungan;</li> <li>▪ Mengumpulkan data progres kegiatan lapangan untuk disampaikan kepada asisten data.</li> </ul>
9	Fasilitator Teknik	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mendampingi masyarakat dalam menyusun perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi;</li> <li>▪ Mendampingi masyarakat dalam tahapan validasi dan verifikasi material bangunan lama yang dapat dimanfaatkan kembali untuk bangunan baru.</li> </ul>
10	Pengawas Bangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengawasi pelaksanaan proses konstruksi;</li> <li>▪ Memastikan pelaksanaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan perencanaannya.</li> </ul>

Instrumen pendampingan masyarakat dalam bentuk buklet, brosur, buku saku, poster, dan panduan lainnya akan dikembangkan berdasarkan kebutuhan dan kondisi calon penerima manfaat di bawah Komponen 3.

## F. Pemeliharaan Hunian dan Pemulihan Penghidupan

Tipe rumah yang dibangun harus memenuhi standar kelayakan dan keamanan bangunan serta leluasa untuk dikembangkan di kemudian hari oleh pemilik. Pengembangan hunian harus memenuhi standar bangunan tahan gempa. Oleh karena itu, pendampingan masyarakat akan terus berlanjut hingga 6-12 bulan setelah konstruksi selesai. Pendampingan masyarakat ini juga dapat disinkronisasi dengan program jaminan sosial atau tenaga kerja yang ada untuk membantu penerima manfaat mengembalikan penghidupan mereka.

### 3.1.2 Penyediaan Infrastruktur Permukiman

Infrastruktur permukiman termasuk sistem penyediaan air minum, pengelolaan air limbah domestik, persampahan, dan penataan ruang luar antar bangunan. Infrastruktur permukiman disediakan untuk masyarakat yang direlokasi ke lokasi permukiman baru. Jumlah kebutuhan dipertimbangkan berdasarkan jumlah penduduk yang akan pindah dan daya tampung lokasi. Lokasi dapat diusulkan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat calon penerima manfaat dengan syarat status kepemilikan yang bersih dan jelas. Akses menuju lokasi akan disediakan oleh Pemerintah Daerah /pusat berdasarkan kewenangan masing-masing.

Selain aspek ketersediaan lahan dan kesesuaian dengan tata ruang, analisa kesesuaian lahan berdasarkan kondisi geologi dan geofisika perlu dilakukan untuk memitigasi risiko bencana di kemudian hari. Mengingat lokasi terdampak dilalui oleh patahan aktif dan komposisi batuan yang tidak cukup solid di beberapa area, maka tes geologi perlu dilakukan di lokasi sasaran terutama jika berada di zona 2 dan 3; baik yang diusulkan oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat sasaran. Selain itu, penataan permukiman harus mempertimbangkan kondisi kontur untuk memitigasi dampak banjir dan tanah longsor.

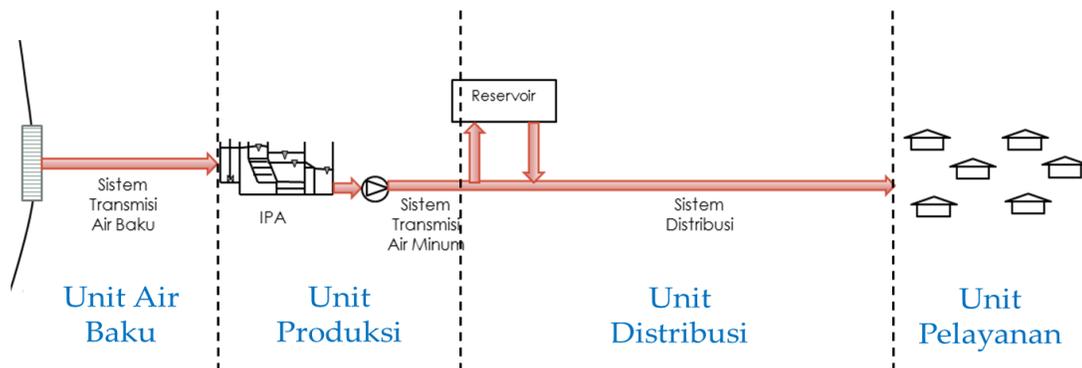
Terkait dengan aksesibilitas, lokasi baru harus terkoneksi dengan sistem transportasi umum, memiliki fasilitas publik kritis seperti Puskesmas dan sekolah, dan berada dalam akses yang layak

ke sumber penghidupan sebelumnya atau dilengkapi dengan infrastruktur baru untuk mendukung penghidupan.

#### A. Penyediaan Air Bersih

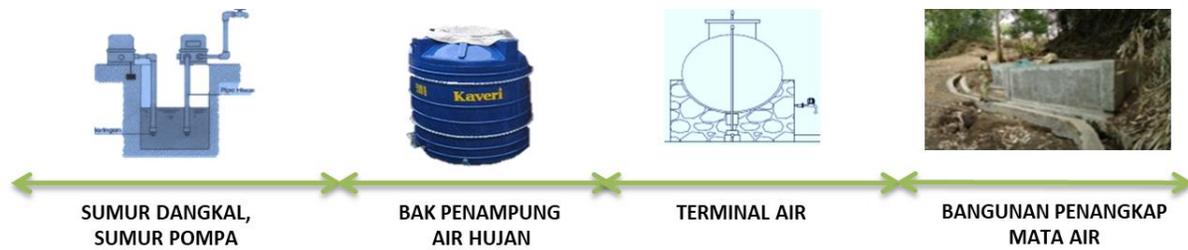
Berdasarkan Peraturan Menteri pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2016 Tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum, Penyediaan Air Minum adalah kegiatan menyediakan Air Minum untuk memenuhi kebutuhan masyarakat agar mendapatkan kehidupan yang sehat, bersih, dan produktif. Artinya, Sistem Penyediaan Air Minum yang selanjutnya disingkat SPAM merupakan satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum.

SPAM terdiri dari SPAM Jaringan Perpipaan (JP) dan SPAM Bukan Jaringan Perpipaan (BJP). SPAM JP adalah satu kesatuan sarana dan prasarana penyediaan Air Minum yang disalurkan kepada pelanggan melalui sistem perpipaan. Komponen SPAM JP meliputi unit air baku, unit produksi, unit distribusi, dan unit pelayanan. SPAM JP harus memenuhi ketentuan teknis untuk menjamin produksi Air Minum yang disalurkan kepada Pelanggan memenuhi standar kualitas, kuantitas, dan kontinuitas. Adapun ketentuan teknis SPAM JP mengacu pada Lampiran III Peraturan Menteri PUPR No 27/PRT/M/2016 Tentang Penyelenggaraan SPAM.



Gambar 2. Ilustrasi SPAM BJP

Sedangkan SPAM BJP merupakan satu kesatuan sarana prasarana penyediaan air minum yang disalurkan atau diakses pelanggan tanpa sistem perpipaan. SPAM BJP terdiri atas sumur dangkal, sumur pompa, bak penampung air hujan, terminal air, dan bangunan penangkap mata air. Ketentuan teknis mengenai SPAM JP dan SPAM BJP diatur dalam Peraturan Menteri PUPR Nomor 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan SPAM. Adapun ketentuan teknis SPAM BJP mengacu pada Lampiran IV Peraturan Menteri PUPR No 27/PRT/M/2016 Tentang Penyelenggaraan SPAM.



Gambar 3. Ilustrasi SPAM BJP

Penyelenggaraan SPAM adalah serangkaian kegiatan dalam melaksanakan pengembangan dan pengelolaan sarana dan prasarana yang mengikuti proses dasar manajemen untuk penyediaan air minum kepada masyarakat. Proses Dasar Manajemen adalah serangkaian proses kegiatan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi dalam rangka mengoptimalkan manfaat dan fungsi SPAM.

Adapun tahapan Proses Dasar Manajemen sebagaimana yang dimaksud dilaksanakan pada Pengembangan SPAM dan Pengelolaan SPAM. Pengembangan SPAM sebagaimana dimaksud di atas meliputi pembangunan baru, peningkatan, dan perluasan. Sementara Pengelolaan SPAM meliputi Operasi dan Pemeliharaan, Perbaikan, Pengembangan Sumber Daya Manusia, dan Pengembangan Kelembagaan.

Kegiatan perencanaan SPAM mengacu pada Lampiran VI Peraturan Menteri PUPR No 27/PRT/M/2016 Tentang Penyelenggaraan SPAM, perencanaan dilaksanakan untuk pembangunan baru, peningkatan, dan perluasan. Adapun lingkup perencanaan meliputi penyusunan Studi Kelayakan, penyusunan Rencana Teknis Terinci, penyusunan Prosedur Operasi Standar, rencana strategi bisnis, rencana bisnis, rencana strategi bisnis, dan rencana bisnis anggaran. Salah satu aspek perencanaan yang penting penyusunan Studi Kelayakan. Studi Kelayakan adalah suatu studi untuk mengetahui tingkat kelayakan usulan pembangunan SPAM di suatu wilayah pelayanan ditinjau dari aspek kelayakan teknis teknologis, lingkungan, sosial, budaya, ekonomi, kelembagaan, dan finansial. Adapun dokumen standar studi kelayakan mengacu pada Lampiran V Peraturan Menteri PUPR No 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan SPAM.

Kegiatan pelaksanaan dilakukan pada kegiatan operasi, pemeliharaan, dan perbaikan. Adapun lingkup pelaksanaan meliputi pengadaan, pembangunan, manajemen mutu, dan pemanfaatan. Pada fase pelaksanaan konstruksi, pedoman yang digunakan adalah SNI 2847:2013 mengenai Persyaratan Beton Struktural untuk Bangunan Gedung dan SNI 1729:2015 mengenai Spesifikasi untuk Bangunan Gedung Baja Struktural.

Kegiatan pemantauan dilaksanakan pada kegiatan pembangunan baru, peningkatan, dan perluasan. Adapun lingkup pemantauan meliputi pendataan kinerja, pengawasan, pengendalian kualitas, pengendalian kuantitas, dan pengendalian kontinuitas. Sedangkan kegiatan evaluasi

dilakukan pada kegiatan pembangunan baru, peningkatan, perluasan, operasi, pemeliharaan. Adapun lingkup evaluasi adalah evaluasi teknis, evaluasi pelayanan air minum, evaluasi kelembagaan dan keuangan.

Penentuan kapasitas SPAM pada Huntap dan Hunian Satelit harus mempertimbangkan proyeksi jumlah penduduk di wilayah pelayanan, kebutuhan air bersih, debit jam puncak, dan sumber air baku. Adapun perencanaan air minum harus memenuhi kriteria 4K (kualitas, kuantitas, kontinuitas, dan keterjangkauan). Dalam proses perencanaan SPAM, acuan yang digunakan adalah kriteria desain yang tertuang dalam Peraturan Menteri PUPR No 27/PRT/M/2016 tentang Penyelenggaraan SPAM dan Standar Nasional Indonesia (SNI) terkait.

Terkait pinjaman luar negeri untuk pembangunan dan/atau rehabilitasi dan rekonstruksi SPAM Pasca Bencana, beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

- a. Kesiapan lahan untuk SPAM menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah (PEMDA), serta perlu dipastikan dengan kepemilikan sertifikat lahannya.
- b. Pada dasarnya peran Pemda dan/atau masyarakat adalah sebagai penerima aset dan pengelola aset. Untuk proses serah terima aset, perlu dilengkapi dengan adanya surat pernyataan dari Bupati/Walikota untuk siap menerima dan mengelola aset.
- c. Untuk memudahkan proses hibah aset kepada Pemda, maka pada saat Commissioning Instalasi Pengolah Air Minum, *Project Hand Over* (PHO), *Final Hand Over* (FHO), perlu mengikutsertakan Pemda di dalamnya, agar mengetahui nilai aset yang akan diserahkan serta keberfungsian.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PU 27/2016, dalam rangka menjamin keberlanjutan SPAM yang telah dibangun, perlu dilakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap Gubernur dan/atau Bupati/Walikota dalam penyelenggaraan SPAM yang dilaksanakan oleh Menteri, meliputi:

#### 1. Pembinaan SPAM

- a. koordinasi dalam pemenuhan kebutuhan air minum;
- b. proses penyusunan sampai dengan penetapan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- c. pemberian bimbingan, supervisi, konsultasi, bantuan teknis;
- d. bantuan teknis dan bantuan program; dan
- e. pendidikan dan pelatihan.

#### 2. Pengawasan SPAM

- a. pendampingan penerapan norma, standar, prosedur, dan kriteria;
- b. bimbingan, supervisi, dan konsultasi;
- c. pendidikan dan pelatihan;
- d. bantuan teknis dan bantuan program; dan
- e. pengawasan teknis.

Sesuai dengan Peraturan Menteri PU 27/2016, pelaksanaan bantuan teknis diberikan oleh Pemerintah pusat kepada Pemda atau Penyelenggara SPAM berupa bantuan teknis fisik maupun non-fisik yang mencakup aspek perencanaan, pemantauan, dan evaluasi dalam Penyelenggaraan Pengembangan SPAM. Bantuan teknis juga dapat berupa dalam bentuk fasilitasi kemanfaatan fungsi sarana dan prasarana SPAM salah satunya meliputi penguatan kapasitas kelembagaan termasuk SDM bidang air minum dan pengembangan alternatif pembiayaan.

Dalam rangka mendukung pemenuhan kebutuhan air minum secara berkelanjutan di masyarakat, Pemerintah melakukan percepatan pencapaian universal akses aman air minum 100% di tahun 2019 dengan membentuk Badan Peningkatan Penyelenggaraan SPAM (BPPSPAM) melalui Perpres No. 90 Tahun 2016. BPPSPAM bertugas membantu Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam meningkatkan penyelenggaraan SPAM yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMN/BUMD) penyelenggaraan SPAM. Selanjutnya, BPPSPAM menyelenggarakan beberapa fungsi yaitu:

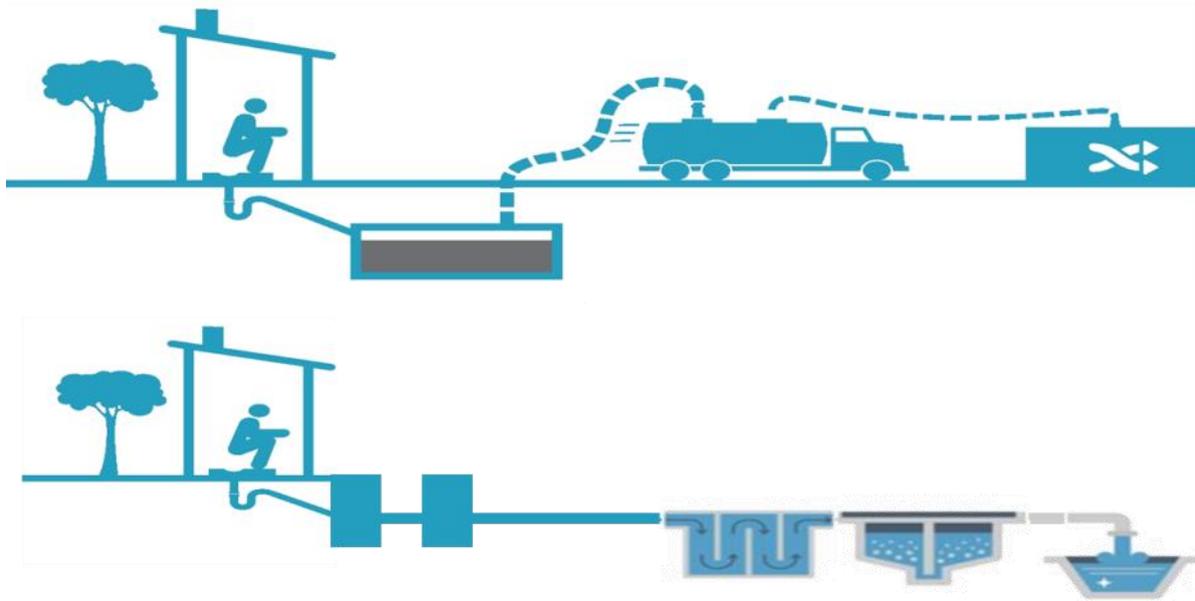
1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh BUMN/BUMD dalam rangka pemenuhan persyaratan kualitas, kuantitas, dan kontinuitas pelayanan sistem penyediaan air minum.
2. Memfasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh BUMN/BUMD dalam rangka pemenuhan persyaratan kualitas, kuantitas dan kontinuitas pelayanan sistem penyediaan air minum.
3. Pemberian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam rangka peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum, yang diselenggarakan oleh BUMN/BUMD.
4. Pemberian rekomendasi kepada Pemerintah Pusat dan Pemda dalam rangka menjaga kepentingan yang seimbang antara penyelenggara dengan pelanggan.

Dalam Rehabilitasi dan Rekonstruksi SPAM Pasca Bencana di kawasan Huntap dan Hunian Satelit yang telah selesai diserahkan asetnya kepada Pemda, peran BPPSPAM adalah melaksanakan fasilitasi pembinaan dan penyehatan BUMD sebagai penyelenggara SPAM.

## B. Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik dan Sistem Drainase

Berdasarkan Peraturan Menteri PUPR No 4/2017 mengenai Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik yang selanjutnya disingkat SPALD adalah serangkaian kegiatan pengelolaan air limbah domestik dalam satu kesatuan dengan Prasarana dan Sarana Pengelolaan Air Limbah Domestik, yang didalam pengelolannya dibagi kedalam dua jenis yaitu SPALD Setempat dan SPALD Terpusat.

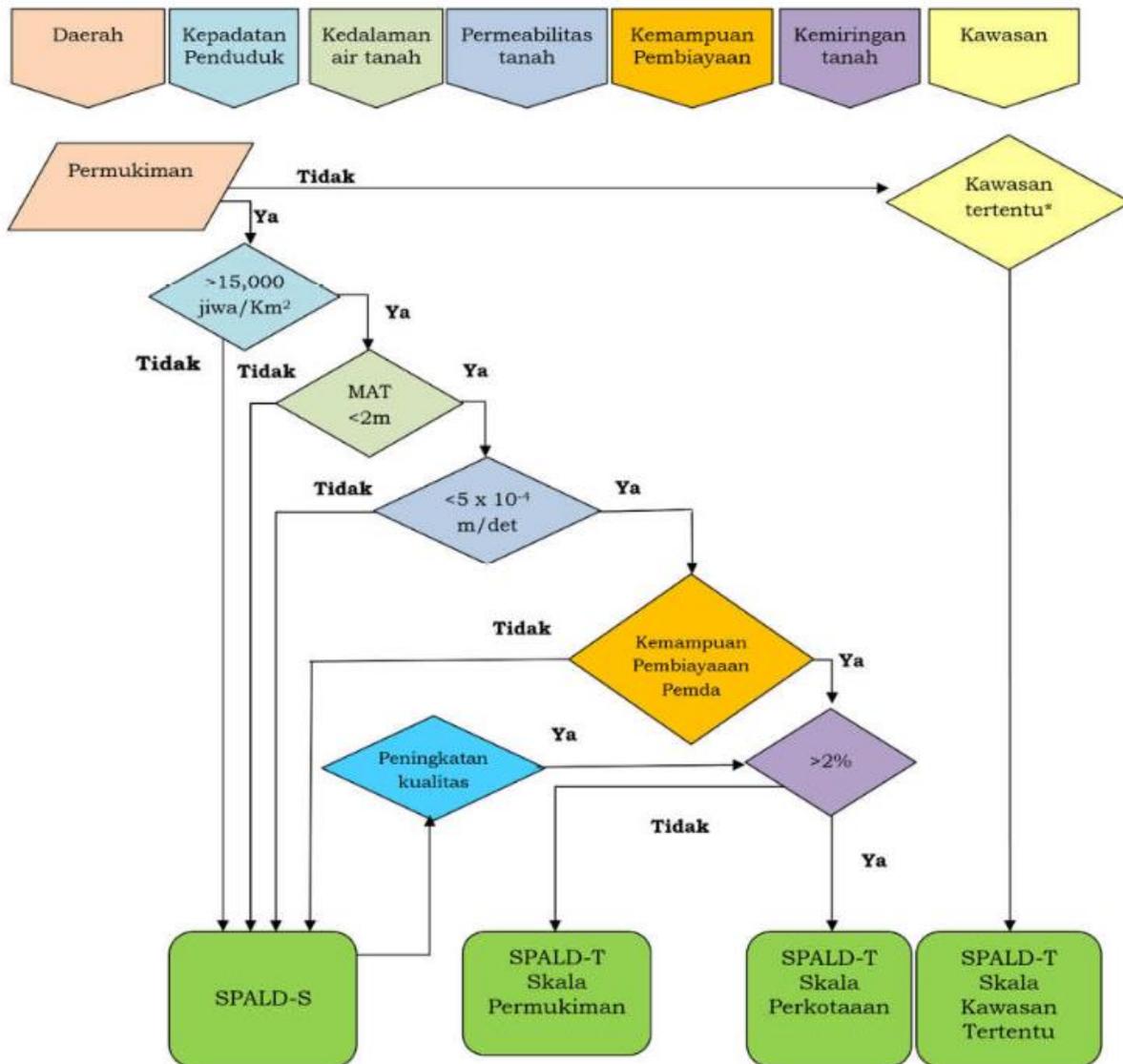
SPALD Setempat adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengolah air limbah domestik di lokasi sumber, yang selanjutnya lumpur hasil olahan diangkut dengan sarana pengangkut ke Sub-Sistem Pengolahan Lumpur Tinja. Sedangkan SPALD Terpusat adalah sistem pengelolaan yang dilakukan dengan mengalirkan air limbah domestik dari sumber secara kolektif ke Sub-Sistem Pengolahan Terpusat untuk diolah sebelum dibuang ke badan air permukaan.



Gambar 4. Ilustrasi SPALD Setempat dan SPALD Terpusat

Pemilihan jenis SPALD dilaksanakan dengan mempertimbangkan beberapa parameter yaitu kepadatan penduduk, kedalaman muka air tanah, kemiringan tanah, permeabilitas tanah dan kemampuan pembiayaan. Dasar pertimbangan yang utama dalam pemilihan teknologi SPALD yaitu kepadatan penduduk. Kepadatan penduduk  $>150$  jiwa/Ha ( $15,000$  jiwa/Km<sup>2</sup>) dapat menerapkan sistem SPALD-T,

Sedangkan untuk kepadatan penduduk kurang dari  $150$  jiwa/Ha masih terdapat beberapa pertimbangan lainnya, seperti sumber air yang ada, kedalaman air tanah, permeabilitas tanah, kemiringan tanah, ketersediaan lahan, termasuk kemampuan membiayai. Contohnya apabila kepadatan penduduknya lebih dari  $150$  jiwa/Ha, kedalaman air tanahnya kurang dari  $1$  m dan tidak memiliki permeabilitas tinggi. Jika kemiringan tanahnya lebih dari  $2\%$  (dua persen) dan kemampuan membiayai memenuhi maka dapat menggunakan SPALD-T, sedangkan jika kemiringan tanahnya kurang dari  $2\%$  (dua persen), maka terdapat pilihan teknologi lain tergantung pada kemampuan membiayai dan kecocokan teknologi yang dipilih. Pemilihan jenis SPALD dapat mengacu pada diagram alir pemilihan jenis SPALD seperti pada Gambar berikut ini.



\* kawasan tertentu merupakan kawasan komersial, rumah susun, pertokoan,

Gambar 5. Diagram Alir Pemilihan Jenis SPALD

Berdasarkan pertimbangan teknis dan kebijakan, penggunaan SPALD Terpusat diusulkan menjadi prioritas untuk dibangun pada kawasan Huntap tersebut dan dirasa sesuai untuk dibangun pada kawasan Huntap. Adapun ketentuan teknis Pengelolaan Air Limbah Domestik mengacu kepada Peraturan Menteri PUPR No 4/2017 mengenai Penyelenggaraan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (dan perubahannya di kemudian hari).

Dalam rangka menjamin keberlanjutan infrastruktur pengelolaan air limbah yang dibangun, perlu institusi pengelola untuk menjamin operasional infrastruktur berjalan dengan baik. Selain institusi

pengelola perlu juga pengawasan terhadap penyelenggaraan pengelolaan air limbah, yang dilakukan oleh Menteri, Gubernur, dan/atau Bupati/Walikota sesuai dengan kewenangannya.

Sistem drainase yang dibangun harus dapat menampung kebutuhan saat ini dan proyeksi kebutuhan di masa mendatang. Mengingat kondisi tanah yang tidak seluruhnya dapat dibangun, maka besar kemungkinan pembangunan hunian akan dilakukan dalam pola kluster yang nanti juga akan terintegrasi dengan sistem drainase perkotaan atau kawasan. Area ini yang terhubung dengan saluran drainase kawasan dapat dimanfaatkan untuk ruang publik sekaligus penyimpan air hujan yang dapat digunakan kembali serta untuk pencegahan banjir. Dengan begitu, pengendalian pembangunan sekaligus dapat dilakukan.

### C. Persampahan

Pengelolaan sampah rumah tangga di lokasi Huntap harus menerapkan prinsip 3R atau *Reduce, Reuse, dan Recycle* (mengurangi, menggunakan kembali, dan mendaur ulang). Ketiga upaya tersebut dapat dilakukan berbasis masyarakat dan institusi. Proses pengelolaan persampahan yang berbasis masyarakat ini menempatkan organisasi masyarakat sebagai pengelola di kawasan tempat mereka tinggal, organisasi pengelola tersebut dapat dibentuk kedalam Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) yang nantinya juga akan mendapatkan pengawasan dari Pemerintah Daerah setempat untuk memantau proses keberlanjutannya. Sedangkan untuk pengelolaan persampahan berbasis institusi menempatkan suatu lembaga baik itu dari Pemerintah Daerah maupun dari swasta untuk melakukan pengelolaan persampahan di kawasan tersebut.

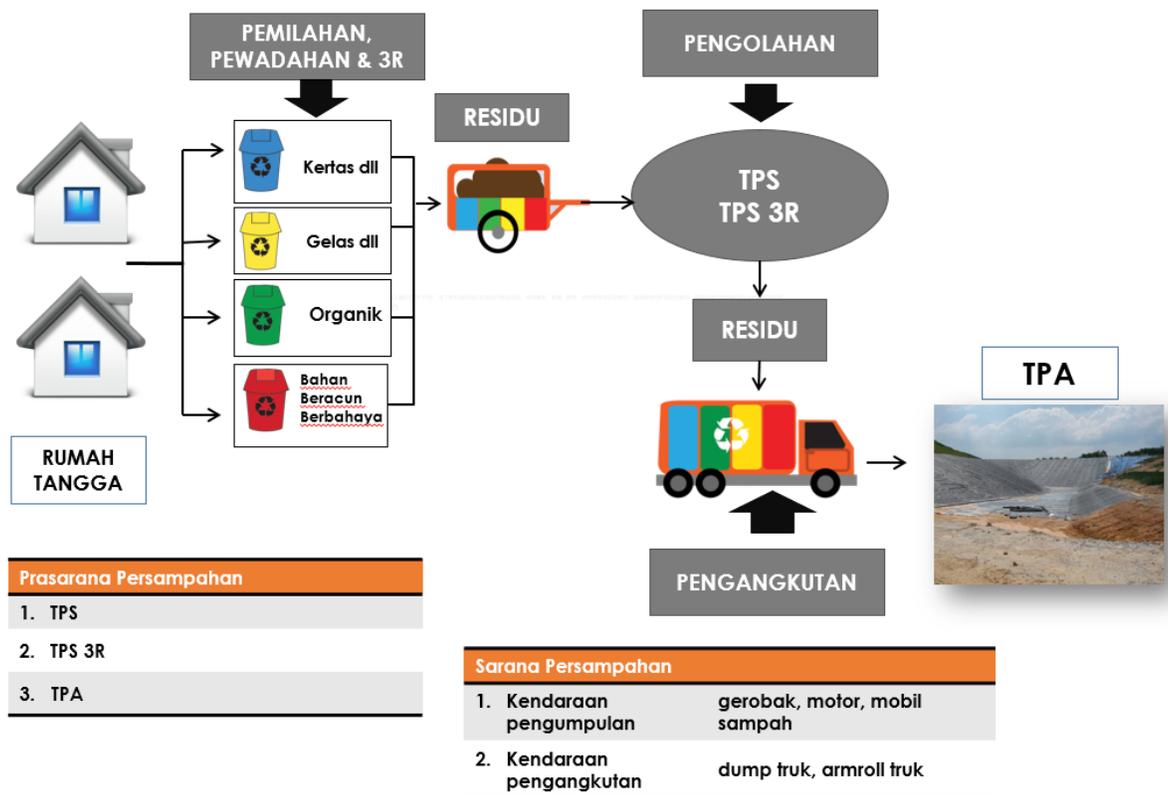
Berdasarkan Permen PU No. 3 Tahun 2013 tentang penyelenggaraan Prasarana dan Sarana persampahan dalam penanganan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga, menekankan bahwa pengurangan sampah mulai dari sumber merupakan tanggung jawab dari semua pihak baik Pemerintah maupun masyarakat. Kondisi yang ada saat ini, pemilahan dan pengurangan sampah sejak dari sumbernya (rumah tangga) masih kurang memadai, sehingga berbagai gerakan perlu ditingkatkan melalui peranan tokoh masyarakat, Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM) ataupun Pemerintah.

#### **Pengelolaan Sampah di Huntap**

Penyelenggaraan Tempat Pengolahan Sampah Reduce-Reuse-Recycle (TPS 3R) merupakan pola pendekatan pengelolaan persampahan pada skala komunal atau kawasan, dengan melibatkan peran aktif pemerintah dan masyarakat, melalui pendekatan pemberdayaan masyarakat, termasuk untuk masyarakat berpenghasilan rendah dan/atau yang tinggal di permukiman yang padat dan kumuh. Penanganan sampah dengan pendekatan infrastruktur TPS 3R lebih menekankan kepada cara pengurangan, pemanfaatan dan pengolahan sejak dari sumbernya pada skala komunal (area permukiman, area komersial, area perkantoran, area pendidikan, area wisata, dan lain-lain).

Penyelenggaraan TPS 3R diarahkan kepada konsep Reduce (mengurangi), Reuse (menggunakan kembali) dan Recycle (daur ulang), yang dilakukan untuk melayani suatu kelompok masyarakat (termasuk di kawasan masyarakat berpenghasilan rendah) yang terdiri dari 200 rumah atau kepala keluarga. Dalam pelaksanaannya pengelolaan sampah merupakan rangkaian subsistem pewadahan, subsistem pengumpulan, subsistem pengangkutan, sub sistem pengolahan, dan subsistem pemrosesan akhir, dimana infrastruktur TPS 3R merupakan bagian dari sub sistem pengolahan (pada skala komunal, berbasis masyarakat).

Konsep utama pengolahan sampah pada TPS 3R adalah untuk mengurangi kuantitas dan/atau memperbaiki karakteristik sampah, yang akan diolah secara lebih lanjut di Tempat Pemrosesan Akhir (TPA) sampah. TPS 3R diharapkan berperan dalam menjamin kebutuhan lahan yang semakin kritis untuk penyediaan TPA sampah di perkotaan.



Gambar 6. Ilustrasi Pengelolaan Sampah Domestik

## D. Pengembangan Kawasan Permukiman dan Penataan Ruang Luar

Setiap Huntap yang dibangun harus memiliki akses yang baik untuk masuk dan keluar lokasi serta taman dan ruang terbuka publik sebagai area interaksi sosial. Jalan dan ruang-ruang publik ini harus saling terhubung sebagai salah satu upaya penyelamatan diri saat terjadi bencana. Untuk itu, jalan harus dilengkapi dengan papan penanda menuju titik-titik kumpul evakuasi, dan ruang publik juga harus dirancang sebagai area evakuasi.

### 3.1.3 Bantuan Langsung Masyarakat

Mekanisme Bantuan Langsung Masyarakat dapat diberlakukan untuk mendanai pembangunan Huntap jika diperlukan. Penjelasan lebih lanjut tidak disediakan untuk bagian ini karena pendekatan membangun dengan dana CSRRP saat ini menggunakan pihak ketiga (kontraktor) sehingga tidak ada dana yang langsung disalurkan kepada masyarakat. Apabila di kemudian hari Kementerian PUPR melakukan perubahan kebijakan untuk juga mendanai rehabilitasi dan rekonstruksi rumah dengan pendekatan pembangunan bukan oleh pihak ketiga (rumah swadaya) dengan penyaluran bantuan langsung kepada penerima bantuan, maka pedoman terpisah akan disiapkan sebagai panduan pelaksanaan terutama mengenai prosedur pelaksanaan dan pihak yang terlibat, pengadaan, pengelolaan keuangan, dan upaya mitigasi risiko sosial dan lingkungan.

## 3.2 Rehabilitasi dan Rekonstruksi Fasilitas Publik

Komponen ini meliputi kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi fasilitas publik yang melayani kebutuhan publik di Kota Palu, Kabupaten Donggala, Kabupaten Parigi Moutong dan Kabupaten Sigi. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten/ Kota mengajukan fasilitas publik yang perlu direhabilitasi atau direkonstruksi kepada Kementerian PUPR melalui PIU dan akan dilakukan verifikasi apakah bangunan tersebut dapat didanai oleh CSRRP dan disampaikan ke PMU.

Kegiatan rehabilitasi dilakukan untuk fasilitas publik yang rusak sedang hingga rusak berat secara in-situ, sedangkan kegiatan rekonstruksi dilakukan untuk fasilitas publik yang rusak sedang dan rusak berat baik di lokasi semula maupun yang perlu dipindahkan ke lokasi yang lebih aman, termasuk di hunian tetap tempat tujuan relokasi di bawah Komponen 1. Rehabilitasi tidak dapat dilakukan di Zona Rawan Bencan (ZRB) 4, sedangkan pembangunan kembali atau pembangunan baru tidak dapat dilakukan di ZRB 3 dan 4.

### 3.2.1 Fasilitas Publik

- Fasilitas publik yang didanai oleh CSRRP antara lain fasilitas Pendidikan, fasilitas kesehatan, dan fasilitas lain yang diajukan oleh pemerintah. Adapun penjabaran dari fasilitas publik tersebut adalah sebagai berikut:
- 
- 
-

- 

## A. Fasilitas Pendidikan

Fasilitas pendidikan yang didanai oleh CSRRP melingkupi pendidikan dari tingkat taman kanak-kanak hingga perguruan tinggi.

### 1. Playgroup dan Taman Kanak-Kanak

Playgroup dan taman kanak-kanak (Penjelasan mengenai kriteria, mekanisme serah terima, dll)

### 2. Sekolah

Sekolah yang didanai oleh CSRRP terdiri dari sekolah yang dikelola oleh Kementerian Pendidikan dan Budaya (Kemendikbud) maupun Kementerian Agama. Sekolah yang dikelola oleh Kemendikbud terdiri dari Sekolah dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan Sekolah Menengah Atas (SMA). Sedangkan sekolah yang dikelola oleh Kementerian Agama terdiri dari Madrasah Ibtidaiyah (MI), Madrasah Tsanawiyah, dan Madrasah Aliyah (MA).

Kriteria fasilitas pendidikan yang dapat dibiayai adalah:

- Dilaporkan berdasarkan assesment yang dilakukan Pemda.
- Tingkat kerusakan bangunan mengacu pada status tingkat kerusakan dari dinas dengan koreksi dari hasil assesment oleh UNICEF dan PUSKIM PUPR.
- Tidak termasuk telah dialokasikan sumber dana dari DAK.
- Tidak termasuk telah dialokasikan sumber dana dari Pemda.
- Tidak sedang mendapat bantuan penanganan perbaikan dan rekonstruksi permanen dari pihak manapun/CSR.
- Khusus utk sekolah/madrasah SWASTA, aset tanah dan bangunan tidak dalam sengketa dan status merupakan badan hukum yang sah.
  - Bukan merupakan pengembangan atau pembangunan unit kelas tambahan.
  - Lingkup penanganan sekolah meliputi bangunan atau infrastruktur pendukung yang menunjang kegiatan pembelajaran, seperti: Ruang Kelas (**prioritas**), Laboratorium dan/atau Perpustakaan, Ruang guru dan ruang Kepala Sekolah, Toilet, Infrastruktur pendukung sarana Pendidikan (seperti pagar keliling, halaman, drainase lingkungan). Perencanaan fasilitas sekolah juga melingkupi *master plan* yang mengakomodasi jalur evakuasi dan prinsip inklusi.

### 3. Perguruan tinggi

- Lingkup Penanganan Perguruan Tinggi meliputi bangunan atau infrastruktur pendukung yang menunjang kegiatan perkuliahan, seperti: Gedung perkuliahan; Laboratorium/Rumah Sakit Perguruan Tinggi Negeri (RSPTN); Perpustakaan; Gedung perkantoran. Perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi Perguruan Tinggi juga melingkupi *master plan* yang mengakomodasi jalur evakuasi dan prinsip inklusi.

Persyaratan teknis rehabilitasi dan rekonstruksi perguruan tinggi mengacu pada Peraturan tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tertuang dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 dan perubahannya Nomor 50 tahun 2018.

## B. Fasilitas Kesehatan

Fasilitas kesehatan yang dibiayai oleh CSRRP terdiri dari Puskesmas dan Rumah Sakit. Persyaratan Teknis Rehabilitasi dan Rekonstruksi fasilitas kesehatan mengacu pada:

1. Peraturan Menteri Kesehatan No. 24 Tahun 2016 tentang Persyaratan Teknis Bangunan dan Prasarana Rumah Sakit.
2. Petunjuk rehabilitasi/rekonstruksi fasilitas kesehatan mengikuti Pedoman Teknis Rumah Sakit yang Aman dalam Situasi Darurat dan Bencana yang diterbitkan oleh Kementerian Kesehatan.
3. Peraturan Menteri Kesehatan No. 75 Tahun 2014 tentang Pusat Kesehatan Masyarakat.

## C. Fasilitas Publik yang diajukan oleh Pemerintah

Selain fasilitas Pendidikan dan fasilitas kesehatan, CSRRP juga akan membiayai fasilitas publik yang diajukan oleh pemerintah dengan kriteria sebagai berikut:

1. Memberikan pelayanan public
  - Bukan merupakan bangunan tempat ibadah

### 3.2.2 Syarat Serah Terima Fasilitas Publik

Fasilitas publik tersebut akan diserahterimakan kepada Pemerintah Daerah kemudian pemerintah daerah akan menyerahkan asset tersebut ke Institusi terkait. Hasil konstruksi akan diverifikasi dan diserahterimakan hanya jika:

1. Terbangun sesuai dengan fungsinya dan tertib dalam penyelenggaraan bangunan gedung negara sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 73 tahun 2011, dan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 22/PRT/M/2018;
2. Terbangun dengan struktur bangunan memenuhi persyaratan tata bangunan dan lingkungan, dan persyaratan keandalan bangunan gedung sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 29/PRT/M/2006 tentang Pedoman Persyaratan Teknis Bangunan Gedung;
3. Memenuhi persyaratan teknis sistem proteksi kebakaran pada bangunan gedung dan lingkungan sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 26/PRT/M/2008;
4. Memiliki petunjuk jalur evakuasi dan titik kumpul yang jelas;

5. Memenuhi persyaratan kemudahan bangunan gedung sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 14/PRT/M/2017;
6. Menerapkan prinsip bangunan gedung hijau atau bangunan ramah lingkungan sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 02/PRT/M/2015 tentang Bangunan Gedung Hijau, dan Surat Edaran Dirjen Cipta Karya Nomor 86/SE/DC/2016 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung Hijau;
7. Memenuhi persyaratan administratif bangunan gedung yaitu memiliki izin mendirikan bangunan (IMB) gedung sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 5/PRT/M/2016;
8. Memiliki dokumen kajian lingkungan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 05 tahun 2012 tentang Jenis Rencana Usaha dan/atau Kegiatan yang Wajib Memiliki Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
9. Mendapatkan rekomendasi sertifikat laik fungsi sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 27/PRT/M/2018;
10. Memenuhi *performance level* terhadap pembebanan Gempa sesuai fungsinya dengan mengacu pada Standard Nasional Indonesia Nomor 1726:2019 tentang Tata Cara Perencanaan Ketahanan Gempa untuk Struktur Bangunan Gedung dan Non Gedung, atau update terbarunya;
11. Mengikuti Peraturan Daerah tentang:
  - a. Rencana Tata Ruang dan Wilayah
  - b. Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan
  - c. Bangunan Gedung
  - d. Sertifikat Laik Fungsi
  - e. Peraturan lain terkait
12. Mengikuti ketentuan :
  - a. SNI 03-1727-2013 tentang Tata Cara Pembebanan untuk Rumah dan Gedung;
  - b. SNI 03-1734-1989 tentang Tata Cara Perencanaan Beton Bertulang dan Struktur Dinding Bertulang untuk Rumah dan Gedung;
  - c. SNI 03-2847-2019 tentang Tata Cara Perhitungan Beton untuk Bangunan Gedung;
  - d. SNI 03-1729-2015 tentang Tata Cara Perencanaan Struktur Baja untuk Bangunan Gedung;
  - e. SNI tentang Spesifikasi Bahan pada Bangunan Gedung;
  - f. SNI tentang Tata Cara Instalasi ME pada Bangunan Gedung.

Dalam hal tidak terpenuhinya syarat-syarat di atas, maka kontraktor dan konsultan pengawas konstruksi bertanggung jawab kepada pihak PIU. Sedangkan pada tahap pasca konstruksi, pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008.

•

### 3.2.3 Pelaksana Kegiatan

Pelaksana kegiatan di dalam komponen ini adalah unit kerja di Kementerian PUPR, bekerja sama dengan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Kesehatan, BNPB, K/L lain, pengelola bangunan sasaran kegiatan dan Pemerintah Daerah (Bappeda, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan di tingkat provinsi dan kabupaten/kota). Unit Kerja Kementerian PUPR yang dimaksud adalah: (1) Pusat Pengembangan Sarana Pendidikan, Olah Raga, dan Pasar, Ditjen Cipta Karya; (2) Direktorat Bina Penataan Bangunan, Ditjen Cipta Karya; (3) Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sulawesi Tengah; dan (4) Pusat Komando Satgas Penanggulangan Bencana Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Provinsi Sulawesi Tengah. Ditjen Cipta Karya akan berkolaborasi dengan Pemerintah Daerah dalam menyusun perencanaan, pengadaan jasa konstruksi, dan supervisi proses konstruksi. Pelaksanaan kegiatan Rehabilitasi dan Rekonstruksi, Fasilitas Publik dapat mengacu pada Permen PUPR No 22 Tahun 2018 Tentang Pembangunan Bangunan Gedung Negara.

#### A. Tahapan

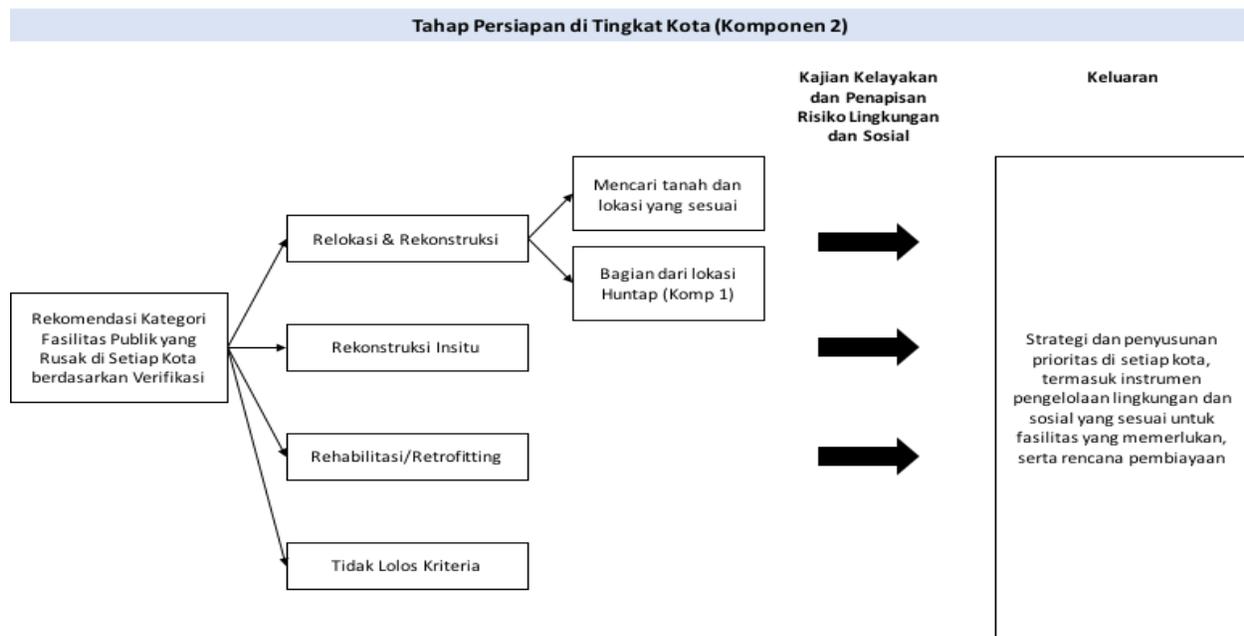
##### 1. Persiapan

Dalam tahap persiapan, Pemerintah daerah menyiapkan daftar fasilitas publik yang rusak di setiap kota. Kemudian daftar tersebut diajukan kepada PUPR sebagai implementator yang kemudian akan diverifikasi kelayakannya oleh PIU. Verifikasi dapat dilakukan dengan berkolaborasi dengan tim ahli bangunan gedung dan pengkaji teknis<sup>4</sup>, termasuk ahli konstruksi aman gempa. Verifikasi akan menghasilkan rekomendasi apakah fasilitas yang dimaksud (1) tidak lolos kriteria, atau lolos serta perlu diterapkan, (2) relokasi-rekonstruksi, (3) rekonstruksi insitu, atau (4) rehabilitasi/retrofitting. Bagi fasilitas yang berada di zona merah, perlu dicarikan alternatif lokasi, yang sesuai dengan kebutuhan, termasuk bagi Huntap baru. Alternatif lokasi yang dimaksud bisa jadi berakibat pengadaan tanah, atau bahkan relokasi warga setempat. Dalam kasus tersebut, diperlukan penapisan sosial yang dilakukan serupa dengan pengadaan tanah di bawah Komponen 1, yang diatur dalam ESMF.

---

<sup>4</sup> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 11/PRT/M/2018 Tentang Tim Ahli Bangunan Gedung, Pengkaji Teknis, Dan Penilik Bangunan

Selanjutnya, pada ketiga kategori yang lolos kriteria awal tersebut perlu dilakukan uji kelayakan dan penapisan risiko lingkungan dan sosial apabila akan dilakukan kegiatan pembangunan fasilitas publik tertentu. Hasil kajian akan menjadi masukan pada penyusunan prioritas dan strategi rehabilitasi-rekonstruksi di seluruh kota, penentuan instrumen pengelolaan risiko yang dibutuhkan, serta rencana pembiayaannya. Seluruh tahap persiapan tersebut diilustrasikan dalam bagan berikut ini.



## 2. Penyusunan Daftar dan Kategori Fasilitas Publik

Daftar fasilitas publik kritis perlu disepakati oleh Pemerintah dengan pendampingan ahli bangunan tahan gempa, dengan mempertimbangkan:

Daftar bangunan rusak berat dan sedang berdasarkan hasil:

- a Prioritas fasilitas publik kritis yang teridentifikasi di Draft Renaksi Kota Palu, Kabupaten Donggala, dan Kabupaten Sigi.
- b Studi penilaian infrastruktur dan prioritas investasi untuk pasca bencana Sulawesi Tengah oleh Miyamoto International (Maret 2019)
- c DALA dan verifikasi kebutuhan Rehabilitasi dan Rekonstruksi fasilitas pendidikan dan kesehatan lainnya
- d Usulan masyarakat khusus yang akan mengikuti relokasi. Usulan dapat disampaikan ketika konsultasi publik.
- e Kerentanan gedung, termasuk tipe, usia dan ukuran konstruksi, ancaman gempa di lokasi gedung yang direncanakan, jumlah pengguna gedung, dan evaluasi probabilitas kejadian gempa di masa yang akan datang.
- f Keutamaan gedung sebagai fasilitas yang memiliki ketahanan terhadap bencana.

- g Pembangunan hanya akan dilakukan di lokasi yang aman.
- h Rehabilitasi: Berlokasi di zona 1, 2 dan 3.
- i Rekonstruksi: Dari zona 3 atau 4, akan direlokasi ke zona 1 atau 2; dan di lokasi untuk melayani warga di hunian yang baru direlokasi, sesuai kebutuhan. Apabila fasilitas publik di zona 3 tidak memungkinkan untuk direlokasi, maka teknologi bangunan khusus akan diaplikasikan.
- j Untuk Rehabilitasi maupun Rekonstruksi, walaupun sudah teridentifikasi masuk di zona mana berdasarkan Peta ZRB, akan dilakukan survey lokasi, penilaian kondisi tanah dan geoteknik, untuk menentukan keamanan lokasi atau teknologi yang perlu diaplikasikan.
- k Penentuan opsi apakah lebih tepat melakukan *retrofitting* atau Rekonstruksi bangunan di lokasi selain zona 4, dengan membandingkan jumlah pengguna bangunan dan ongkos retrofitting versus rekonstruksi.

Penyusunan strategi dan skala prioritas di setiap kota dilakukan berdasarkan kajian yang mempertimbangkan:

- a Daftar fasilitas publik yang akan direhabilitasi dan rekonstruksi yang telah terverifikasi.
- b Hasil identifikasi risiko bencana, risiko lingkungan dan sosial setempat.
- c Jumlah calon penerima manfaat (usia sekolah, kelompok rentan) yang membutuhkan.
- d Kapasitas penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan darurat tidak memadai.
- e Status tanah jelas dan tidak bertentangan dengan tata ruang.
- f Ketersediaan sumber air dan konektivitas infrastruktur seperti jalan dan listrik.
- g Persetujuan dari warga di sekitar tempat bangunan gedung akan dikonstruksi, karena berpotensi menimbulkan gangguan.

### 3. Uji Kelayakan Konstruksi

Tujuan dari dilakukannya uji kelayakan konstruksi adalah untuk menentukan perencanaan apakah akan dilakukan rehabilitasi/retrofitting atau rekonstruksi berdasarkan analisis kondisi bangunan, kemudahan pelaksanaan, dan aspek financial dalam konstruksi bangunan. Untuk bangunan yang mengalami keruntuhan (*collapse*), perencanaan berbasis rekonstruksi perlu dilakukan, sedangkan bangunan yang mengalami rusak ringan hingga rusak berat, penanganan dapat dilakukan dari level rehabilitasi ringan, retrofitting, hingga rekonstruksi.

Sebelum menentukan perencanaan, perlu dilakukan Survei, Identifikasi, dan Dokumentasi (SID) yang dilakukan oleh konsultan perencana. Kegiatan SID ini dapat meliputi asesmen terhadap kondisi eksisting bangunan. Jika diperlukan, dapat dilakukan investigasi bangunan untuk

mengetahui kondisi struktur maupun geoteknik. Setelah dilakukan SID, perencana akan melakukan estimasi perencanaan retrofitting dan rekonstruksi serta perbandingan efektifitas dari keduanya. Estimasi tersebut kemudian digunakan sebagai acuan untuk memberikan rekomendasi perencanaan kepada PIUs yang akan menentukan tindakan selanjutnya.

#### 4. Perencanaan

Proses perencanaan ini akan menghasilkan gambar teknis berupa Laporan analisis struktur, DED, Rencana Anggaran Biaya (RAB), jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) yang disahkan oleh DJCK dan Dinas Pendidikan/Dinas Kesehatan/Dinas lainnya yang terkait urusan bangunan fasilitas publik.

Berikut ini ketentuan umum perencanaan fasilitas publik di bawah Komponen 2:

1. Proses perencanaan dilakukan dengan berkonsultasi dengan warga sekitar bangunan yang akan direhabilitasi/rekonstruksi, pengelola gedung, calon penerima manfaat, dan pemangku kepentingan lainnya, yang telah diatur dalam *Stakeholder Engagement Plan (SEP)*. Dari proses ini perencana dapat membuat *Masterplan* fasilitas publik yang akan direncanakan;
2. Mengikuti standar nasional perencanaan bangunan tahan gempa dan standar lainnya terkait dengan bangunan;
3. Desain menerapkan prinsip inklusif-disabilitas dan sensitif-gender, sesuai standar dan pedoman yang ditetapkan dalam Permen PUPR nomor 14/PRT/M/2017 tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung;
4. Memiliki tanda jalur evakuasi dan titik kumpul yang jelas dan tertuang dalam *Masterplan*;
5. Pemilihan desain, material dan teknologi bangunan harus mengacu kepada iklim, geologi, dan geografi setempat, agar dapat beradaptasi dengan perubahan iklim, dapat mengurangi risiko bencana, dan tidak berdampak buruk terhadap lingkungan;
6. Mengajukan Ijin Mendirikan Bangunan sesuai prosedur yang telah ditetapkan oleh Perda BG Kab/Kota;
7. Berkoordinasi dengan instansi pengelola untuk menjaga keberlanjutan pemeliharaan;
8. Menerapkan rencana dan protokol yang disepakati dalam ESMF.

Khusus untuk fasilitas pendidikan, proses perencanaan dilakukan bersama Tim Teknis yang terdiri atas unsur Dinas PU, Dinas Pendidikan dan BPPW Kemen PUPR. Sedangkan untuk fasilitas kesehatan, proses perencanaan dikonsultasikan kepada Kementerian Kesehatan (u.p. Direktorat Fasilitas Pelayanan Kesehatan Dirjen Pelayanan Kesehatan) untuk memastikan desain sesuai dengan persyaratan teknis.

#### 5. Pelaksanaan

Konstruksi akan dilaksanakan oleh kontraktor kualifikasi sebagai Pelaksana Konstruksi Bangunan Pendidikan atau Bangunan Kesehatan. Berikut ini hal-hal yang perlu dipenuhi pada tahap sebelum

konstruksi, beroperasi, dan pada tahap pemeliharaan, baik untuk kasus rehabilitasi maupun rekonstruksi.

**Tabel 7. Persyaratan Konstruksi, Operasional, dan Pemeliharaan**

	Syarat Konstruksi	Syarat Beroperasi	Pemeliharaan
<b>Rehabilitasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paket perencanaan disetujui</li> <li>▪ Untuk fasilitas pendidikan, Panitia Pembangunan dan Satuan Pendidikan (P2S) terbentuk</li> <li>▪ Kelompok pengawas pembangunan terbentuk</li> <li>▪ Pekerja kontraktor dan kelompok pengawas pembangunan terlatih sesuai standar yang berlaku di CSRRP</li> <li>▪ AMDAL atau UKL/UPL dan IMB Gedung</li> <li>▪ Rencana OP disepakati</li> <li>▪ Mematuhi kesepakatan dan aturan yang tertera di ESMF dan CESP</li> <li>▪ Memiliki RKS yang meng-<i>address</i> manajemen debris dan mitigasi terhadap resiko-resiko yang mungkin terjadi, termasuk GBV</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifikasi hasil konstruksi</li> <li>▪ Serah terima aset sesuai mekanisme hibah/alih status BMN.</li> <li>▪ Rencana kontinjensi dan SOP setiap fasilitas publik tersusun dan disepakati</li> <li>▪ Pelatihan pengelola gedung untuk SOP kedaruratan</li> <li>▪ Mematuhi kesepakatan dan aturan yang tertera di ESMF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selama masa konstruksi menjadi kewajiban kontraktor sebelum serah terima kunci</li> <li>▪ Setelah serah terima, menjadi kewajiban pengelola gedung</li> <li>▪ Masyarakat turut memelihara fasilitas dan infrastruktur sekitarnya</li> </ul>
<b>Rekonstruksi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Paket perencanaan disetujui</li> <li>▪ Untuk fasilitas pendidikan, Panitia Pembangunan dan Satuan Pendidikan (P2S) terbentuk</li> <li>▪ Kelompok pengawas pembangunan terbentuk</li> <li>▪ Telah dilaksanakan pelatihan bagi kelompok pengawas pembangunan dan kontraktor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifikasi hasil konstruksi</li> <li>▪ Serah terima aset dengan BAST melalui Kementerian Keuangan</li> <li>▪ Rencana Kontinjensi tersusun</li> <li>▪ Pelatihan pengelola gedung untuk SOP kedaruratan</li> <li>▪ Mematuhi kesepakatan dan aturan yang tertera di ESMF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selama masa konstruksi menjadi kewajiban kontraktor sebelum serah terima kunci</li> <li>▪ Setelah serah terima, menjadi kewajiban pengelola gedung</li> <li>▪ Masyarakat turut memelihara fasilitas dan infrastruktur sekitarnya</li> </ul>

Syarat Konstruksi	Syarat Beroperasi	Pemeliharaan
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ AMDAL atau UKL/UPL dan IMB Gedung</li> <li>▪ Rencana OP disepakati</li> <li>▪ Mematuhi kesepakatan dan aturan yang tertera di ESMF</li> <li>▪ Memiliki RKS yang meng-address manajemen debris dan mitigasi terhadap resiko-resiko yang mungkin terjadi, termasuk GBV</li> </ul>		

Pada saat pelaksanaan konstruksi, perlu diperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

a Proses supervisi

Melakukan pengawasan kualitas terhadap bahan/material, tenaga kerja, peralatan, hasil pekerjaan, waktu dan metode pelaksanaan. Mengawasi dan meneliti perubahan-perubahan dan penyesuaian-penyesuaian yang terjadi selama pekerjaan pelaksanaan konstruksi fisik

b Management debris

Pada kegiatan konstruksi baik rehabilitasi dan rekonstruksi akan menghasilkan debris dan limbah pembongkaran dari bangunan yang ditangani. Proyek CSRRP akan mengutamakan dilakukannya reuse and recycle terhadap debris dan limbah pembongkaran tersebut jika memungkinkan. Namun demikian, akan tetap banyak sisa debris dan limbah pembongkaran yang perlu dibuang ke TPA yang memadai di area proyek. Limbah tersebut juga dapat mencakup limbah berbahaya yang memerlukan penanganan khusus seperti bahan yang mengandung asbestos (ACM).

c Mitigasi terhadap resiko-resiko yang dapat terjadi selama proses konstruksi

Dalam hal ini kontraktor perlu menerapkan prinsip keselamatan dan kesehatan kerja (K3) selama proses konstruksi berlangsung. Selain itu perlu juga dilakukan mitigasi terhadap resiko-resiko lain yang mungkin terjadi selama proyek berlangsung seperti mitigasi terhadap Kekerasan Berbasis Gender.

Hasil konstruksi akan diverifikasi dan diserahkan hanya jika:

1. Terbangun, dengan struktur bangunan memenuhi syarat (struktur bawah: pondasi, struktur bangunan: kolom struktur dan balok struktur dan struktur atap (rangka), ada juga verifikasi non struktur (lantai, dinding, kusen, plafon, genting, dll) sesuai dengan gambar teknis dan spesifikasi dari perencana;

2. Memenuhi Sertifikat Laik Fungsi (SLF);
3. Sesuai dengan gambar perencanaan dari perencana yang memuat prinsip Tahan gempa<sup>5</sup>, memenuhi standar aksesibilitas<sup>6</sup>, berketahanan terhadap iklim dan ramah lingkungan<sup>7</sup>.

Dalam hal tidak terpenuhinya syarat-syarat di atas, maka kontraktor bertanggung jawab kepada pihak PIU.

### 3.3 Dukungan Pelaksanaan Kegiatan

Komponen ini mencakup semua kegiatan non-fisik untuk mendukung pelaksanaan kegiatan, baik dukungan operasional maupun teknis. Dukungan operasional berupa pengelolaan proyek, peningkatan kapasitas untuk Pemerintah Daerah dan masyarakat terkait operasional dan pemeliharaan kegiatan, pendampingan masyarakat oleh fasilitator, serta pengawasan dan evaluasi. Dukungan teknis jangka pendek berupa perencanaan dan perancangan, manajemen konstruksi, dan supervisi konstruksi fisik. Dukungan teknis jangka panjang termasuk pengembangan sistem pengelolaan data dan informasi bencana yang terkait dengan pekerjaan umum, pengembangan sistem pemantauan kepatuhan konstruksi bangunan gedung, dan pengembangan sistem perencanaan kawasan berbasis risiko bencana. Sistem pengelolaan informasi berbasis teknologi juga akan dikembangkan sebagai platform pengelolaan kegiatan secara keseluruhan.

#### 3.3.1 Pengelolaan Kegiatan

Pelaksana kegiatan akan dibantu oleh pihak ketiga (“konsultan”) dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Ruang lingkup pekerjaan dari konsultan ini adalah (namun tidak terbatas kepada): menyusun rencana umum dan rencana detail pelaksanaan kegiatan; memobiliasasi sumber daya untuk pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan; mempersiapkan dokumen pengadaan jasa konstruksi; mengembangkan instrumen pemantauan dan pengendalian kegiatan (MIS); mengelola MIS termasuk pengadauan masyarakat terkait dengan kegiatan; mengembangkan instrumen dan memberikan pengembangan kapasitas kepada pelaku terkait; melakukan pemantauan dan pengendalian kegiatan; memberikan masukan untuk perbaikan pelaksanaan; serta mempersiapkan laporan berkala dan laporan khusus pelaksanaan.

---

<sup>5</sup> Standard Nasional Indonesia (SNI) No. 1726/2012 mengenai Tata cara perencanaan tahan gempa untuk struktur bangunan gedung dan non gedung

<sup>6</sup> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14/Prt/M/2017 Tentang Persyaratan Kemudahan Bangunan Gedung

<sup>7</sup> Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 02/PRT/M/2015 Tentang Bangunan Gedung Hijau

Sistem pengelolaan informasi berbasis teknologi atau *Management Information System (MIS)* akan dikembangkan sebagai salah satu instrumen pengelolaan kegiatan secara keseluruhan. Sistem ini akan memuat kemajuan pelaksanaan kegiatan berbasis data spasial; sebagai pustaka digital untuk acuan pedoman, peraturan, serta kerangka dan rencana kerja untuk keterbukaan informasi; penyampaian keluhan; dan platform aplikasi terkait yang akan dikembangkan untuk mendukung pemantauan teknis kegiatan.

Untuk menjaga keberlanjutan program, meningkatkan kepemilikan kegiatan, dan meningkatkan ketahanan terutama bagi pemangku kepentingan di daerah; pengembangan kapasitas akan diberikan secara berkala kepada Pemerintah Daerah, fasilitator, tukang bangunan, pengelola fasilitas, masyarakat, dan organisasi masyarakat terkait. Lingkup materi mencakup (namun tidak terbatas kepada): pengelolaan risiko bencana secara umum, ketahanan bangunan dan pemeliharaan, perencanaan dan penganggaran daerah berbasis risiko bencana, pengendalian pembangunan, dan ketahanan masyarakat.

### 3.3.2 Perencanaan Teknis dan Pengawasan Teknis

Peningkatan ketahanan bangunan dan kawasan hunian dimulai dari tahap perencanaan Kegiatan ini akan menghasilkan dokumen perencanaan teknis termasuk rancangan detail sekaligus melakukan pengawasan berkala terhadap pelaksanaan konstruksi. Secara bertahap, kegiatan akan dimulai dengan studi kelayakan bangunan berdasarkan level kerusakan, rekomendasi penanganan, penyiapan detail desain, mengawasi implementasi *Environmental and Social Commitment Plan (ESCP)*, membangun sistem informasi pengawasan konstruksi yang akan diintegrasikan ke MIS pengelolaan proyek, dan melakukan review terhadap kerangka acuan kerja kontraktor.

Prinsip perencanaan yang perlu diperhatikan adalah: berfokus kepada pemenuhan kebutuhan penghuni (*human-centered*); partisipatif dan inklusif terutama untuk pengembangan kawasan permukiman; mengadopsi kearifan lokal baik budaya membangun, keterampilan, material, maupun kegiatan pengguna dan fungsi bangunan; fleksibel dalam artian dapat dengan mudah disesuaikan dengan kondisi di lapangan; dan dilengkapi dengan detail spesifikasi ketahanan bangunan/kawasan terhadap bahaya yang mengancam.

Pengawasan konstruksi dilakukan oleh penyedia jasa pengawasan konstruksi atau penyedia jasa manajemen konstruksi selama masa pengawasan persiapan konstruksi, pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima pertama (*Provisional Hand Over*) pekerjaan konstruksi, dan pengawasan tahap pemeliharaan pekerjaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir (*Final Hand Over*) pekerjaan konstruksi. Konsultan pengawas teknis juga memiliki tanggung jawab memberikan rekomendasi kelaikan fungsi bangunan gedung yang diawasi sesuai dengan dokumen Izin Mendirikan Bangunan (IMB).

### 3.3.3 Pengembangan Kapasitas Pemangku Kepentingan

Pengembangan kapasitas terutama bagi pihak-pihak yang terkait dengan rumah serta bangunan yang direhabilitasi dan direkonstruksi mutlak diperlukan terutama untuk meningkatkan koordinasi, rasa kepemilikan bersama, serta keberlanjutan dan pemeliharaan setelah proyek selesai. Pengembangan kapasitas akan diberikan kepada pihak-pihak dengan peran dan latar belakang yang berbeda di dalam proyek secara berkala agar tercipta koordinasi dan sinergi dalam pelaksanaan proyek. Koordinasi dan sinergi ini terutama di level pemangku kepentingan di daerah diharapkan dapat memperkuat ketahanan daerah dalam menghadapi bencana di masa mendatang.

Adaptasi dan mitigasi terhadap bencana dan perubahan iklim dilakukan kepada Pemerintah Daerah yaitu untuk menyiapkan peraturan dan perangkat pelaksana penyelenggaraan bangunan gedung. Perda bangunan gedung dan peraturan turunannya menjadi dasar hukum penyelenggaraan bangunan gedung yang tahan gempa, ramah lingkungan dan memenuhi aksesibilitas bagi semua. Perlu disiapkan di tingkat kabupaten/kota untuk memastikan bahwa peraturan tersebut dilaksanakan dalam pembangunan gedung fasilitas publik, mulai dari Izin Mendirikan bangunan hingga Setifikat Laik Fungsi. Selain itu perlu pengelolaan dan pemeliharaan gedung dan infrastrukturnya harus direncanakan sejak awal, termasuk unit pelaksanaannya. Untuk itu diperlukan penguatan kapasitas yang diberikan secara terus menerus kepada pihak yang terlibat.

Tujuan dari pemberian materi secara terus menerus secara berkala adalah untuk meningkatkan kesadaran para pihak akan pentingnya upaya mitigasi dengan tidak mengabaikan standar yang berlaku. Dengan pemahaman yang baik, para pihak terkait dapat menjadi pengawas satu dan yang lainnya untuk melaksanakan prosedur pemeliharaan yang benar termasuk apabila ada upaya pengembangan fasilitas di kemudian hari. Materi pengembangan kapasitas akan dikembangkan selama pelaksanaan proyek.

### 3.3.4 Mekanisme Pemantauan Kepatuhan Standar Bangunan

Rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana melibatkan banyak pihak dalam pendanaan dan pelaksanaannya. Diantara yang banyak mendapat perhatian adalah fasilitas publik tidak seperti sekolah, puskesmas, dan rumah ibadah. Di antara para donor yang memberikan bantuan, tidak sedikit yang memilih untuk mengelola bantuan secara mandiri hingga bangunan dapat ditempati kembali. Dalam rangka mengurangi kesenjangan baik dari sisi kuantitas dan kualitas bangunan, maka diperlukan pemahaman yang sama oleh semua pihak terhadap standar yang berlaku, untuk itu diperlukan penyusunan pedoman dan mekanisme pemantauan kepatuhan pelaksanaan. Mekanisme ini diharapkan tidak hanya bermanfaat untuk Sulawesi Tengah saja, namun juga rehabilitasi dan rekonstruksi di daerah lain ke depannya sebagai salah satu upaya meningkatkan efisiensi sumber daya pasca bencana sekaligus meningkatkan ketahanan bangunan.

Mekanisme pemantauan harus mengacu kepada standar konstruksi bangunan terbaru, baik yang dikeluarkan oleh Kementerian PUPR atau kementerian terkait lainnya, serta didukung dengan sistem informasi berbasis teknologi. Mekanisme pemantauan harus menjelaskan kebutuhan sumber daya, kompetensi, serta prosedur operasional mulai dari pemantauan rencana desain dan anggaran sampai bangunan selesai dan siap ditempati. Selain itu, mekanisme harus terintegrasi dengan sistem atau prosedur terkait rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana yang telah ada, misalnya penilaian kerusakan bangunan yang dilakukan oleh BNPB dan Kementerian PUPR.

### 3.3.5 Perencanaan Kawasan Berbasis Pengurangan Risiko Bencana

Pembangunan yang berbasis risiko bencana harus dimulai dari pemilihan lokasi, yaitu lokasi dengan tingkat bahaya rendah, baik skala wilayah, kawasan, maupun persil. Faktor geoteknik menjadi hal penting untuk diperhatikan terutama di tiga kota/kabupaten terdampak yang memiliki sejarah kegempaan dan pergerakan tanah tinggi baik untuk bangunan publik maupun hunian.

Perencanaan kawasan berbasis risiko bencana mutlak diperlukan bagi kawasan hunian relokasi mengingat area ini akan terus berkembang di masa mendatang saat fasilitas sosial dan ekonomi mulai dibangun di sekitarnya. Potensi patahan harus dideteksi sedari dini dan diberi tanda supaya tidak dibangun. Lahan dengan kontur cukup curam harus diperkuat dengan turap untuk memitigasi risiko longsor. Area publik harus dapat berfungsi sebagai area berkumpul dan evakuasi sementara jika terjadi gempa. Sistem drainase dibuat untuk dapat menampung pertumbuhan penduduk di masa datang dan tetap memperhatikan daya tampung sistem drainase perkotaan sehingga tidak menimbulkan banjir didalam maupun diluar Kawasan hunian tetap. Taman-taman perlu dijadikan sebagai pengumpul air hujan untuk mencegah banjir. Jalan-jalan harus dilengkapi dengan penanda arah evakuasi. Lokasi evakuasi di ketinggian yang stabil perlu mulai disiapkan beserta akses dari Huntap ke lokasi evakuasi dimaksud.

Rencana tapak kawasan tidak hanya ditentukan oleh kontur yang dinilai melalui observasi kasat mata, namun juga hasil uji geoteknik untuk menilai kekuatan tanah. Dari keseluruhan tanah yang saat ini tersedia (status hukum clean and clear), belum tentu semuanya dapat dibangun karena kondisi geotekniknya. Dari peta zona rawan bencana yang dirilis oleh beberapa kementerian dan lembaga, lokasi Huntap di Pombewe memiliki potensi sesar aktif yang perlu ditelusuri lebih lanjut. Konsultasi dengan ahli geologi perlu dilakukan untuk menentukan batas aman area yang boleh dibangun.

### 3.3.6 Pengolahan Data dan informasi Kebencanaan Pekerjaan Umum

Salah satu kendala yang dihadapi dalam perencanaan rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana adalah data yang seringkali simpang siur. Kegiatan ini akan mengembangkan mekanisme pengelolaan data dan informasi pasca bencana terkait dengan bidang pekerjaan umum, terutama bangunan publik dan hunian. Penggunaan teknologi seperti *machine learning* akan coba

dikembangkan dalam pengolahan data yang dikumpulkan dari citra pesawat tanpa awak dan *street view*.(dikomunikasikan dengan PDSI/PUSDATIN).

Melalui pengelolaan data berbasis teknologi ini, diharapkan pengumpulan data kerusakan bangunan pasca bencana dapat diperoleh dengan cepat dan tepat sehingga proses perencanaan dapat berjalan segera setelah bencana yang akan diikuti dengan rehabilitasi dan pembangunan kembali. Hal ini akan mempercepat proses pemulihan sosial dan ekonomi daerah terdampak. Pengelolaan data dan informasi berbasis teknologi ini juga dapat berguna dalam pengembangan ilmu dan inovasi terkait dengan kebencanaan di kemudian hari.

*Dashboard* pendataan setidaknya berisi data mengenai: daftar aset, data kerusakan, jenis penanganan dan sumber pendanaan, dan status penanganan berkala beserta gambar. Pengelola dan pihak yang terlibat di dalam penanganan infrastruktur pasca bencana akan diberikan akses untuk input data kemajuan pelaksanaan. Sistem ini sekaligus menjadi perangkat pemantauan rehabilitasi dan rekonstruksi infrastruktur pekerjaan umum berikut media koordinasi antar pelaksana. Untuk pengelolaan proyek CSRRP, sebagian besar data dasar akan diambil dari data R3PB yang telah disusun oleh Pemerintah Daerah .

### 3.3.7 Studi dan Evaluasi Pelaksanaan

Salah satu prinsip perencanaan pasca bencana adalah fleksibilitas yang membuka ruang untuk perubahan saat pelaksanaan dari rencana awal karena kondisi di lapangan yang terus berubah. Untuk mengakomodasi hal ini agar perubahan rencana terjadi secara sistematis, diperlukan studi yang dilakukan berkala agar menjadi dasar yang kuat untuk perubahan kebijakan pelaksanaan. Studi ini juga berguna untuk menjadi bahan pembelajaran dalam penanganan bencana di kemudian hari dengan adanya rekam jejak praktik yang berhasil dan yang tidak.

Studi ini akan dilakukan minimal di tengah dan di akhir pelaksanaan proyek. Studi khusus yang berdasarkan tema tertentu dapat dilakukan di luar kedua waktu tersebut jika diperlukan. Keluaran dari studi ini adalah kemajuan proyek secara umum, kendala dan solusi responsif, praktik baik/buruk beserta faktor keberhasilan/kegagalannya, dan kapasitas kelembagaan. Sumber data untuk analisa sedapat mungkin didominasi oleh data primer.

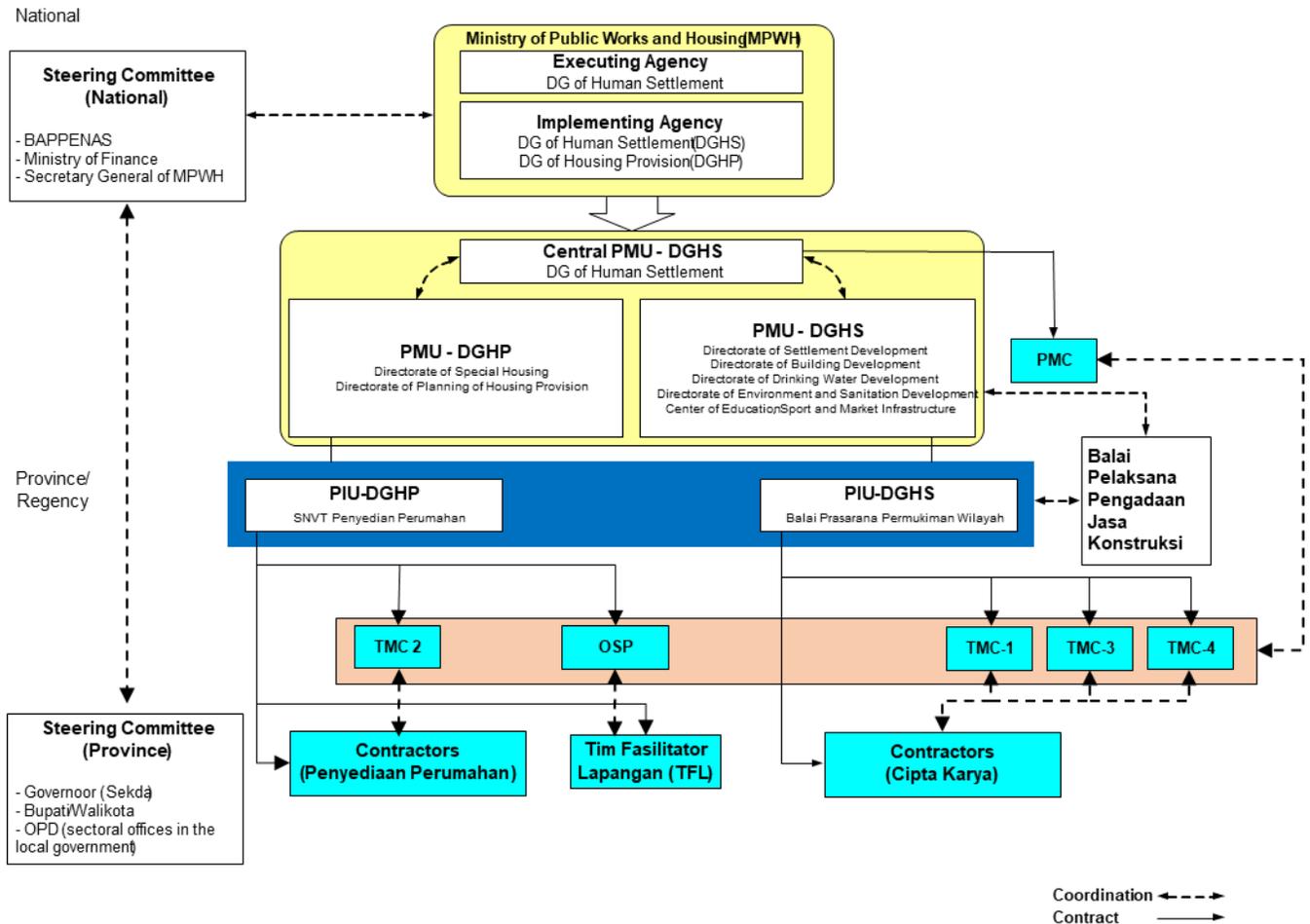
## BAB IV

### STRUKTUR ORGANISASI PELAKSANA

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat adalah instansi pelaksana (*executing agency*) CSRRP. Unit Pengelola Kegiatan atau *Project Management Unit* (PMU) akan bertanggung jawab atas keseluruhan koordinasi, pengelolaan, administrasi keuangan, pengendalian, dan pelaporan proyek. PMU terdiri dari PMU terpusat (CPMU) dan PMU per sektor (PMU Cipta Karya dan PMU Penyediaan Perumahan). Kepala CPMU dijabat oleh Kepala Harian Satgas Penanggulangan Bencana Sulawesi Tengah, Kementerian PUPR untuk meningkatkan sinergi pelaksanaan lintas sektor di dalam Kementerian PUPR. Dalam menjalankan tugasnya untuk pengelolaan keseluruhan proyek, CPMU dibantu PMU yaitu direktorat terkait di Direktorat Jenderal Cipta Karya dan Penyediaan Perumahan.

Pelaksanaan kegiatan akan menjadi tanggung jawab Project Implementation Unit (PIU) yang berkedudukan di Provinsi Sulawesi Tengah; yaitu Balai Prasarana Permukiman Sulawesi Tengah untuk urusan keciptakaryaan dan Satuan Kerja Non-Vertikal tertentu (SNVT) Penyediaan Perumahan Sulawesi Tengah. Dalam melaksanakan tugasnya, PIU akan berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah terkait. Baik PMU maupun PIU akan dibantu oleh pihak ketiga dalam pengelolaan dan pelaksanaan proyek. Secara rinci hubungan kerja antar unsur pelaksana proyek dari pemangku kepentingan di pusat hingga daerah dapat dilihat pada gambar di bawah ini.

Pelibatan pihak eksternal sebelumnya termasuk pertemuan-pertemuan dengan instansi Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, Kantor Wilayah Pertanahan, Satgas Penanggulangan Bencana Kementerian PUPR untuk rehabilitasi dan rekonstruksi Sulawesi Tengah, organisasi profesi, serta NGO terkait telah dilakukan. Pertemuan difokuskan pada pembahasan kesiapan penyediaan hunian tetap, koordinasi dan sinkronisasi dukungan pihak terkait untuk rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana di Sulawesi Tengah; mekanisme kolaborasi dan keterlibatan dengan mitra pembangunan lainnya; penyepakatan prioritas investasi. Konsultasi, pertemuan, dan kolaborasi lanjutan khususnya dengan masyarakat terdampak akan dilakukan setelah pilihan penyediaan hunian tetap beserta lokasi lebih jelas dan disepakati Bersama oleh pihak pelaksana kegiatan. Keterlibatan semacam ini harus mempertimbangkan konteks sensitivitas sosial dan politik pasca-bencana khususnya terkait dengan persepsi publik bahwa rekonstruksi dan rehabilitasi keseluruhan mungkin akan membutuhkan waktu yang lebih lama dari perencanaan awal.



Gambar 7. Struktur Organisasi Pelaksana

#### 4.1. Dewan Pengarah

Dewan pengarah terdiri dari dewan pengarah internal proyek dan dewan pengarah eksternal. Dewan pengarah internal adalah pejabat eselon I unit pelaksana proyek; yaitu: Direktur Jenderal Cipta Karya dan Direktur Jenderal Penyediaan Perumahan. Sementara dewan pengarah eksternal adalah unit organisasi terkait di dalam Kementerian PUPR dan Kementerian/Lembaga (K/L) lain yang terkait dengan upaya rehabilitasi dan rekonstruksi Sulawesi Tengah. Penjelasan mengenai tugas dan kewenangan Dewan Pengarah dijelaskan pada Tabel 8 dan Tabel 9.

#### 4.2. Unit Pengelola Proyek

Unit Pengelola Proyek atau PMU bertanggung jawab menyusun rencana induk kegiatan, melakukan pemantauan dan evaluasi, mengkonsolidasi laporan pelaksanaan dan laporan keuangan, dan menyusun rencana tindak lanjut dari hasil pemantauan dan evaluasi yang dilakukan. PMU terdiri dari PMU terpusat (CPMU) dan PMU sektoral (PMU). PMU sektoral dibagi

berdasarkan unit eselon I yang terlibat di dalam pelaksanaan, yaitu: PMU Cipta Karya dan PMU Penyediaan Perumahan. PMU terdiri dari Ketua dan Anggota yang berasal dari unit teknis terkait di masing-masing Direktorat Jenderal. Kedua PMU bertanggung jawab dan melapor kepada CPMU. CPMU bertanggung jawab untuk menjaga koordinasi dan sinergi kegiatan. CPMU juga menjadi *vocal point* untuk komunikasi dengan Bank Dunia dan pihak terkait lain dalam upaya rehabilitasi dan rekonstruksi Sulawesi Tengah. CPMU dikepalai oleh Ketua Harian Satgas Penanggulangan Bencana Sulawesi Tengah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Dalam menjalankan tugasnya, CPMU dan PMU akan dibantu oleh pihak ketiga (“konsultan”) yang berkedudukan di Jakarta dan di Sulawesi Tengah. Konsultan terdiri dari Konsultan Manajemen (NMC) yang bertanggung jawab mendukung pengelolaan administrative proyek dan Konsultan Teknis (TMC) yang berfokus kepada dukungan teknis. Konsultan Manajemen terdiri dari sekurang-kurangnya: tenaga ahli di bidang perencanaan wilayah, ahli struktur, arsitek, ahli pengelolaan keuangan, ahli pengadaan barang/jasa, ahli sosial, ahli lingkungan, dan ahli pengelolaan risiko bencana. Sedangkan komposisi tenaga ahli untuk Tim Konsultan Teknis disesuaikan dengan jenis pekerjaannya; seperti Konsultan Detail Engineering Design (DED) dan Supervisi harus terdiri dari arsitek, ahli struktur, ahli geoteknik, ahli M&E, ahli lanskap, ahli geologi, dan surveyor. Komposisi ahli ini dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang harus mendapat persetujuan dari Bank Dunia.

Pengadaan konsultan akan dilakukan oleh kelompok kerja pengadaan di Jakarta. Di luar tim konsultan ini, CPMU dan PMU dapat meminta pendapat ahli independen untuk memberikan dan/atau memperkuat advis teknis terkait dengan pengelolaan proyek.

#### 4.3. Unit Pelaksana Proyek

Unit Pelaksana Proyek atau PIU bertanggung jawab melaksanakan dan mengendalikan kegiatan sesuai dengan rencana. Seperti pembagian PMU yang menyesuaikan dengan struktur organisasi Kementerian PUPR, PIU terdiri dari PIU Cipta Karya dan PIU Penyediaan Perumahan yang berkedudukan di Sulawesi Tengah. Sebagai PIU Cipta Karya adalah Balai Prasarana Permukiman Sulawesi Tengah dan sebagai PIU Penyediaan Perumahan adalah Satuan Kerja Non-vertikal Tertentu (SNVT) Penyediaan Perumahan Sulawesi Tengah. PIU melapor dan bertanggung jawab kepada PMU sesuai dengan garis koordinasi di dalam masing-masing unit kerja.

Dalam melaksanakan tugasnya, PIU juga akan dibantu oleh pihak ketiga yang memberikan jasa konsultasi maupun jasa konstruksi. PIU juga akan dibantu oleh fasilitator sebagai pendamping masyarakat terutama untuk sosialisasi dan pengembangan kapasitas masyarakat penerima bantuan Huntap. Fasilitator dapat dikelola sendiri oleh PIU atau menggunakan pengelolaan pihak ketiga melalui penyedia jasa pengawas atau *Oversight Service Provider (OSP)*. Pengadaan pihak ketiga akan dilakukan oleh kelompok kerja pengadaan barang/jasa yang berkedudukan di Provinsi Sulawesi Tengah. Selain melaksanakan kegiatan, PIU juga bertanggung jawab mengelola dan

menangani pengaduan terkait dengan pelaksanaan proyek. Dalam hal konten pengaduan yang tidak dapat diselesaikan oleh PIU, harus diteruskan ke PMU untuk diselesaikan.

Tata peran pelaku CSRRP di atas terefleksi pada Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 565 Tahun 2019 yang diuraikan sebagai berikut. Dalam hal terjadi perubahan terhadap Keputusan Menteri tersebut di kemudian hari yang mempengaruhi pengelolaan proyek, maka diperlukan perubahan terhadap pedoman ini.

Tabel 8. Tata Peran dan Tanggung Jawab Pelaksana sesuai Kepmen PUPR No. 565/2019

Peran dan Jabatan/ Instansi	Tugas dan Fungsi
<p><b>Dewan Pengarah Internal</b> Ketua: Direktur Jenderal Cipta Karya</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melakukan koordinasi dan memberikan arahan kepada CPMU, PMU, dan PIU selama periode pelaksanaan kegiatan CSRRP;</li> <li>▪ Memberikan arahan terhadap <i>Annual Work Plan (AWP)</i>;</li> <li>▪ Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap performa kegiatan dan pencapaian output kegiatan CSRRP;</li> <li>▪ Melakukan rapat Dewan Pengarah jika diperlukan, atau sesuai dengan permintaan dari Ketua Dewan Pengarah).</li> </ul>
<p><b>Central Project Management Unit (CPMU)</b> Ketua: Kepala Harian Satuan Tugas Penanggulangan Bencana Sulawesi Tengah</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menindaklanjuti hasil pertemuan Dewan Pengarah (Steering Committee);</li> <li>▪ Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi atas pencapaian output kegiatan;</li> <li>▪ Memberikan arahan dan pembinaan kepada tiap PMU maupun PIU;</li> <li>▪ Memfasilitasi pelaksanaan Audit;</li> <li>▪ Memfasilitasi konsolidasi Annual Work Plan (AWP);</li> <li>▪ Memfasilitasi pertemuan dan Rapat bersama Dewan Pengarah (Steering Committee), PMU, dan PIU;</li> <li>▪ Memberikan persetujuan atas usulan daftar kegiatan dari PMU</li> <li>▪ Melakukan konsolidasi pengisian rekening khusus;</li> <li>▪ Menyiapkan dan menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan kegiatan secara menyeluruh (fisik dan keuangan) triwulanan maupun tahunan; dan</li> <li>▪ Mengkaji dan menyetujui perubahan yang kiranya diperlukan dalam pedoman umum kegiatan CSRRP.</li> </ul>
<p><b>Project Management Unit (PMU)</b> Ketua: Direktur Pengembangan Kawasan Permukiman (Ditjen Cipta Karya), dan Pejabat Fungsional Teknik Tata Bangunan dan Perumahan (Ditjen Penyediaan Perumahan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melaksanakan koordinasi dan pembinaan PIU;</li> <li>▪ Melakukan monitoring dan evaluasi untuk seluruh kegiatan;</li> <li>▪ Melakukan verifikasi dokumen daftar usulan dari PIU;</li> <li>▪ Menyiapkan daftar usulan kegiatan kepada CPMU</li> <li>▪ Menyiapkan Annual Work Plan (AWP);</li> <li>▪ Melaksanakan koordinasi dengan Balai Pelaksana Pengadaan Jasa Konstruksi (BP2JK) dalam rangka pemilihan penyedia barang/jasa untuk kegiatan di bawah PMU;</li> <li>▪ Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan social safeguards dan environmental safeguards;</li> <li>▪ Menyusun laporan keuangan dan laporan pelaksanaan kegiatan;</li> <li>▪ Menyusun dan menyampaikan laporan triwulanan dan tahunan dan menyampaikannya kepada CPMU; dan</li> <li>▪ Memfasilitasi pelaksanaan audit.</li> </ul>

Peran dan Jabatan/ Instansi	Tugas dan Fungsi
<b>Project Implementation Unit (PIU)</b> Ketua: Kepala Balai Prasarana Permukiman Wilayah Provinsi Sulawesi Tengah dan Kepala Satuan Kerja Non Vertikal Tertentu (SNVT) Penyediaan Perumahan Provinsi Sulawesi Tengah	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan/atau instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan di lapangan;</li> <li>▪ Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;</li> <li>▪ Membuat daftar usulan kegiatan;</li> <li>▪ Menyiapkan Annual Work Plan (AWP) untuk disampaikan kepada PMU;</li> <li>▪ Membantu PMU dalam memfasilitasi pelaksanaan audit;</li> <li>▪ Melaksanakan koordinasi dengan Balai Pelaksana Pengadaan Jasa Konstruksi (BP2JK) dalam rangka pemilihan penyedia barang/jasa untuk kegiatan di bawah PIU;</li> <li>▪ Melaporkan hasil monitoring status pelaksanaan kontrak kepada PMU;</li> <li>▪ Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan social safeguards dan environmental safeguards;</li> <li>▪ Menyusun laporan keuangan dan laporan pelaksanaan kegiatan;</li> <li>▪ Menyusun laporan triwulan dan tahunan dan menyampaikan kepada tiap PMU; dan</li> <li>▪ Melaksanakan pengelolaan aset/barang milik negara.</li> </ul>

Selain unit kerja di lingkungan Kementerian PUPR, berikut diuraikan tata peran dan tanggung jawab pihak lain di luar Kementerian PUPR yang memiliki peran penting dalam pelaksanaan kegiatan: Bappenas, Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB), Kementerian Keuangan (Kemenkeu), Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional (ATR/BPN), Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral (ESDM), Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika (BMKG), Badan Informasi Geospasial (BIG), Kementerian Kesehatan (Kemenkes), Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud), Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Kementerian dan Lembaga ini telah terlibat dalam perencanaan Rencana Induk Rehabilitasi dan Rekonstruksi Sulawesi Tengah.

Tabel 9. Tata Peran dan Tanggung Jawab Pihak yang Terlibat di luar Kementerian PUPR

Peran dan Jabatan/ Instansi	Tugas dan Fungsi
<b>Dewan Pengarah Eksternal:</b> <b>Bappenas, BNPB, Kemenkeu, Kementerian ATR/BPN, Kementerian ESDM, BIG, Kemenkes, Kemendikbud, Kemendagri</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengkoordinasikan semua kegiatan rehabilitasi dan rekonstruksi di Sulawesi Tengah yang dilaksanakan oleh berbagai Kementerian dan Lembaga;</li> <li>▪ Menyediakan data dan informasi sesuai dengan tugas dan fungsi Lembaga masing-masing untuk mendukung pelaksanaan kegiatan CSRRP;</li> <li>▪ Memberikan arahan yang sifatnya koordinasi berdasarkan laporan hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan.</li> </ul>
<b>Pemerintah Provinsi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bersama dengan pelaksana kegiatan melakukan pengawasan di daerah dengan melibatkan pemerintah Kabupaten/Kota;</li> <li>▪ Bersama dengan pelaksana kegiatan melakukan koordinasi pelaksanaan dengan pihak terkait di daerah;</li> <li>▪ Menyediakan data dan informasi yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan;</li> <li>▪ Memfasilitasi penyediaan lahan untuk bangunan publik yang berada</li> </ul>

Peran dan Jabatan/ Instansi	Tugas dan Fungsi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>di bawah pengelolaan pemerintah provinsi;</li> <li>▪ Menerima hibah aset terbangun sesuai kwenangannya;</li> </ul>
<b>Pemerintah Kabupaten/Kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Berkoordinasi dengan BPN dalam menyiapkan administrasi pengadaan tanah dan atau penyediaan tanah;</li> <li>▪ Memfasilitasi penerbitan IMB;</li> <li>▪ Menyiapkan Peraturan Daerah dan perangkat lainnya dalam menerbitkan Sertifikat Laik FUnsi (SLF);</li> <li>▪ Bersama dengan Pemerintah Provinsi lapangan memberikan dukungan penyediaan data, fasilitasi kunjungan dan survei, serta pertemuan yang melibatkan masyarakat dan para pemangku kepentingan di tingkat daerah;</li> <li>▪ Menerima Hibah aset terbangun sesuai kewenangannya;</li> <li>▪ Melakukan pemeliharaan fasilitas yang dibangun melalui CSRRP;</li> <li>▪ Membantu PIU Provinsi dalam pelaksanaan CSRRP di tingkat daerah termasuk pengelolaan, verifikasi dan evaluasi, serta pelaporan.</li> </ul>

Di luar struktur organisasi ini, pemangku kepentingan lainnya seperti badan legislatif, para pemerhati dan pihak-pihak yang terkait dan berkepentingan dapat terlibat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan. Pelibatan pemangku kepentingan ini mengacu kepada dokumen terpisah “Rencana Pelibatan Pemangku Kepentingan” atau “*Stakeholder Engagement Plan*”.

## BAB V

### PENGADAAN BARANG DAN JASA

#### 5.1. Ketentuan Umum

Pengadaan barang dan jasa untuk CSRRP mengacu kepada *World Bank's Procurement Regulations for IPF Borrowers of July 2016, revised November 2017 and August 2018* (Bank's Regulation) dan ketentuan di dalam Loan Agreement untuk semua jenis pengadaan. Untuk pengadaan barang, jasa konstruksi dan jasa lainnya melalui National Competitive Procurement, PMU/PIU dapat mengacu pada Perpres No. 16/2018 selama tidak bertentangan dengan aturan Bank's Regulations pasal 5.4 yang juga dinyatakan di dalam rencana pengadaan (procurement plan) serta dengan menggunakan dokumen lelang yang disetujui oleh Bank Dunia. Dalam hal terjadi perbedaan ketentuan antara poin (i) dan (ii), maka aturan Bank's Regulations yang berlaku. Untuk pengadaan dengan metode international competitive procurement, standard dokumen lelang Bank Dunia yang harus digunakan.

Proses pengadaan dan korespondensi termasuk permintaan Bank's no objection untuk prior review contract dilakukan melalui sistem *Systematic Tracking and Exchanges in Procurement (STEP)*. Perwakilan dari PMU dan PIU maupun Task Team dari Bank Dunia akan mendapatkan akses untuk korespondensi pengadaan.

##### 5.1.1. Prinsip Pengadaan

1. Efisien, berarti bahwa pengadaan harus diusahakan dengan menggunakan sumber dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya, serta dapat dipertanggung jawabkan;
2. Efektif, artinya pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan, dan dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya sesuai dengan sasaran yang ditetapkan;
3. Keterbukaan (openness) dan berdaya saing (competitive), artinya pengadaan harus terbuka bagi penyedia yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara penyedia yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan;
4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan, termasuk syarat teknis, administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi, penetapan calon penyedia, bersifat terbuka bagi peserta penyedia yang berminat, serta bagi masyarakat luas pada umumnya;

- Adil atau tidak diskriminatif, memberikan perlakuan yang sama bagi calon penyedia, dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu, dengan cara dan atau alasan apapun;
- Akuntabel, berarti harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

#### 5.1.2. General Procurement Notice

CPMU diharuskan membuat *General Procurement Notice* (GPN) untuk keseluruhan proyek yang didanai oleh Bank Dunia. GPN berisikan informasi proyek secara keseluruhan termasuk sumber pendanaan, nama kontak, alamat email dan nomor telepon yang bisa dihubungi dari instansi pelaksana, jenis pengadaan yang akan dilelangkan beserta metodenya. GPN akan dipublikasikan di *United Nations Development Business* (UNDB) online, *World Bank external website*, dan laman Kementerian PUPR sendiri sebagai instansi pelaksana.

#### 5.1.3. Project Procurement Strategy for Development dan Procurement Plan (Rencana Pengadaan)

CPMU dengan koordinasi dengan PIU membuat Project Procurement Strategy for Development (PPSD) dan Procurement Plan untuk proyek. Procurement Plan merupakan output dari PPSD. Semua paket pengadaan harus terdaftar di dalam dokumen rencana pengadaan (*procurement plan*) yang disetujui oleh Bank Dunia. Sebagai bagian dari persiapan proyek, Rencana Pengadaan Awal (*Initial Procurement Plan*) harus memuat kegiatan yang akan dilelangkan dalam waktu 18 (delapan belas) bulan ke depan. Dokumen rencana pengadaan harus dapat diakses melalui website proyek dan website eksternal Bank Dunia dan diperbarui minimal satu kali dalam satu tahun untuk merefleksikan pelaksanaan aktual dan pembaruan rencana untuk 12 (dua belas) bulan ke depan. Setelah proyek dinyatakan efektif, rencana pengadaan harus diinput ke dalam STEP dan menjadi acuan pengadaan selanjutnya.

#### 5.1.4. Kerangka Acuan Kegiatan

Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) disiapkan untuk setiap paket dan harus mendapatkan persetujuan dari Bank Dunia sebelum dilakukan pengadaan *non-consultant* dan *consultant service*. KAK setidaknya memuat gambaran kegiatan, lingkup pekerjaan, keluaran, spesifikasi kebutuhan tenaga ahli, jangka waktu pelaksanaan, serta anggaran kegiatan. *Bill of Quantity (BOQ)* disampaikan kepada Bank Dunia untuk direview bersamaan dengan KAK sebagai pendukung penjelasan.

#### 5.1.5. Sistem Pengadaan Elektronik dan Dokumen Lelang

Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) Kementerian PUPR dapat digunakan untuk pengadaan barang, jasa konstruksi, dan *non-consulting services* dengan metode permintaan penawaran

(*request for bids*) secara nasional dengan menggunakan dokumen lelang yang disetujui Bank Dunia. Pengadaan konsultan perusahaan dengan metode *Quality and Cost Based Selection (QCBS)* dapat menggunakan SPSE yang sudah dimodifikasi (SPSE\_ICB). *Standard Request for Proposal (RFP)* Bank Dunia digunakan untuk pengadaan konsultan dengan metode QCBS. Pengadaan melalui SPSE untuk metode *international competitive procurement* dan seleksi konsultan dengan metode selain QCBS saat ini belum dapat digunakan mengingat sistem SPSE yang ada belum mengakomodir. Sampai proses modifikasi terhadap sistem SPSE oleh LKPP/KemenPUPR selesai dan dilakukan evaluasi dan diterima oleh Bank Dunia (yang akan dikonfirmasi melalui surat *no objection letter* dari Bank Dunia), maka semua pengadaan di atas akan dilakukan melalui proses non-elektronik dengan penyampaian undangan dan penerimaan lelang dilakukan secara manual.

## 5.2. Dasar Hukum

Manual pengadaan barang dan jasa dalam rangka kegiatan CSRRP yang didanai Pinjaman Luar Negeri dari World Bank, disusun dengan mengacu pada ketentuan berikut:

1. Naskah Perjanjian Pinjaman (*Loan Agreement Number 8979-ID*) CSRRP;
2. *Procurement Plan* yang telah disusun oleh Kementerian Pekerjaan umum dan Perumahan dan disetujui oleh Bank Dunia;
3. Dokumen *Agreed Minutes of Negotiations Between Republic of Indonesia and The International Bank for Reconstruction and Development (IBRD) Central Sulawesi Rehabilitation and Reconstruction Project (CSRRP)* tertanggal 29 Mei 2019.

Setiap metoda pengadaan barang/jasa konstruksi/jasa lainnya terbagi menjadi 2 macam klasifikasi pemeriksaan (*review*) oleh Bank Dunia yaitu *Prior Review* dan *Post Review*. Maksud dari *Prior Review* adalah bahwa pada tahapan tertentu dari proses seleksi konsultan (*TOR, RFP, Technical Evaluation Report (TER)*), Draft Kontrak dan pengadaan barang/jasa lainnya/*Non Consulting Services* (Dokumen Lelang dan *Bid Evaluation Report*) harus disampaikan terlebih dahulu ke Bank Dunia untuk direview dan diberikan "*No Objection Letter*" (NOL) atau tanggapan lainnya yang berkaitan dengan dokumen seleksi konsultan dan pengadaan Jasa lainnya yang disampaikan. Setelah NOL untuk setiap tahapan di atas diperoleh dari Bank Dunia, maka proses pengadaan dapat dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Yang dimaksud dengan *Post Review* adalah seluruh dokumen pengadaan termasuk kontrak (kecuali *TOR* baik *Post* dan *Prior Review* tetap harus mendapatkan NOL) tidak perlu disampaikan kepada Bank Dunia, melainkan disimpan di masing-masing Satuan Kerja/Satuan Kerja Sementara sampai dengan 2 (dua) tahun setelah berakhirnya masa pinjaman (*loan closing date*). Bank Dunia akan

melakukan “*ex-post review*” secara acak terhadap kontrak-kontrak post-review pada saat dilakukan supervisi untuk memastikan proses pengadaan dilakukan sesuai prosedur.

Mengingat semua paket pengadaan jasa konstruksi di tingkat provinsi merupakan *post review*, maka untuk memastikan prosedur yang dilakukan oleh Pokja POKJA UKPBJ di tingkat provinsi sesuai dengan prosedur yang ada di dalam *Loan Agreement*, maka CPMU dengan dibantu oleh konsultan akan melakukan review dan mengeluarkan *no objection* untuk semua paket pengadaan di tingkat provinsi. CPMU juga akan memonitor dan memberikan bantuan teknis terkait dengan pengadaan ke tingkat provinsi. Untuk meningkatkan kapasitas dari Pokja POKJA UKPBJ, CPMU dibantu konsultan juga akan memberikan *training/hands-on support* secara regular kepada Pokja POKJA UKPBJ tingkat provinsi.

### 5.3. Kategori dan Metode Pengadaan

Kategori pengadaan dan metodenya berdasarkan risiko pengadaan untuk CSRRP dijelaskan pada Tabel 7 berikut:

Tabel 10. Kategori dan Metode Pengadaan

Kategori dan Metode Pengadaan	Batasan Metode Seleksi yang Disetujui	Batasan Pengadaan dengan <i>Prior Review</i>
<b>Pekerjaan Konstruksi (termasuk <i>turnkey</i>, <i>supply &amp; instalasi tanaman dan peralatan</i>, dan PPP)</b>		
International Open	≥ US\$ 50 juta	All
National Open	sama dengan atau diatas US\$ 200k dan kurang dari US\$ 50 juta	≥ US\$ 20 juta
Request for Quotation	< US\$ 200k	N/A
Direct Selection	Mengacu kepada persyaratan di paragraph 6.8, 6.9 dan 6.10 di peraturan pengadaan Bank Dunia	≥ US\$ 10 juta
<b>Barang dan Teknologi Informasi</b>		
International Open	≥ US\$ 4 juta	All
National Open	sama dengan atau diatas US\$ 100k dan kurang dari US\$ 4 juta	≥ US\$ 2 juta
Request for Quotation	< US\$ 100k	N/A
Direct Selection	Mengacu kepada persyaratan di paragraph 6.8, 6.9 dan 6.10 di peraturan pengadaan Bank Dunia	≥ US\$ 2 juta
<b>Jasa Non-Konsultasi</b>		

Kategori dan Metode Pengadaan	Batasan Metode Seleksi yang Disetujui	Batasan Pengadaan dengan <i>Prior Review</i>
International Open	≥ US\$ 20 juta	All
National Open	sama dengan atau diatas US\$ 100k dan kurang dari US\$ 20	≥ US\$ 10 juta
Request for Quotation	< US\$ 100k	N/A
Direct Selection	Mengacu kepada persyaratan di paragraph 6.8, 6.9 dan 6.10 di peraturan pengadaan Bank Dunia	≥ US\$ 5 juta
<b>Konsultan: Badan Usaha</b>		
International Open (Firms) - QCBS, QBS, LCS, FBS and CQS	≥ US\$ 1 juta	All
National Open (Firms) - QCBS, QBS, LCS, FBS and CQS	< US\$ 1 juta	-
Direct Selection	Mengacu kepada paragraph 7.13, 7.14 and 7.15 di peraturan pengadaan Bank Dunia	≥ US\$ 0.5 juta
<b>Konsultan Individu</b>		
Competitive Selection	All	≥ US\$ 600k atau sebagaimana yang tercantum di rencana pengadaan
Direct Selection	Mengacu kepada paragraph 7.39 di peraturan pengadaan Bank Dunia	≥ US\$ 300k

Kategori pengadaan untuk CSRRP termasuk pengadaan jasa konstruksi (Komponen 1 dan 2), jasa non-konsultansi (Komponen 3), dan jasa konsultansi baik badan usaha dan individu (Komponen 3). Penjelasan berikut menggabungkan kategori yang memiliki metode pengadaan yang sama yaitu jasa konstruksi dan jasa non-konsultansi.

### 5.3.1. Seleksi Pengadaan Jasa Konstruksi dan Jasa Non-Konsultansi dengan metode *National Open Competitive Procurement*

*National Open Competitive Procurement* adalah prosedur pelelangan yang dilakukan di dalam lingkup suatu negara yang kemungkinan barang, jasa lainnya dapat disediakan oleh perusahaan lokal. Namun demikian jika ada perusahaan asing yang berminat untuk ikut serta proses lelang diperbolehkan.

Secara ringkas prosedur lelang ini adalah sebagai berikut:

1. **Penyiapan dokumen pengadaan oleh panitia seleksi.** Dokumen pengadaan ini berisi minimal penjelasan umum proyek, informasi mengenai dokumen pengadaan, informasi mengenai dokumen penawaran, dan prosedur pelelangan beserta aturan-aturannya. Jika panitia pengadaan akan menggunakan SPSE, maka dokumen lelang yang digunakan yaitu harmonized NCB model bidding document yang disetujui oleh Bank Dunia. Untuk paket yang termasuk “*prior review*”, maka dokumen lelang harus disampaikan ke Bank Dunia untuk mendapatkan NOL.
2. **Undangan lelang atau pengiklanan.** Setelah dokumen lelang disetujui oleh Bank Dunia (untuk kontrak prior review), POKJA UKPBJ mengumumkan undangan pelelangan di SPSE, koran nasional, media informasi resmi Kementerian PUPR, atau media elektronik lainnya yang dapat diakses oleh publik.
3. **Persiapan penawaran oleh penyedia barang/jasa “peserta” yang tertarik.** Jangka waktu persiapan penawaran ini ditentukan oleh POKJA UKPBJ dengan mempertimbangkan jenis proyek dan kompleksitas kontrak. Untuk NCB, minimal waktu yang diberikan kepada peserta lelang untuk menyiapkan penawarannya adalah 21 hari kalender dari undangan pemasukan penawaran/iklan atau dari mulai tersedianya dokumen lelang.
4. **Pembukaan Penawaran.** Pembukaan penawaran harus dilaksanakan sesegera mungkin setelah batas waktu penyampaian penawaran berakhir. POKJA UKPBJ harus membuka semua penawaran yang diterima pada waktu dan tempat yang sebelumnya telah diumumkan dan ditetapkan di dalam dokumen lelang. Peserta lelang tidak diperbolehkan merubah nilai tawarannya. Panitia lelang hanya diperbolehkan meminta klarifikasi untuk kepentingan evaluasi yang disampaikan secara tertulis. Klarifikasi tidak boleh merubah substansi dan harga penawaran. Setelah pembukaan penawaran, informasi terkait penilaian, klarifikasi, dan evaluasi penawaran tidak dibuka kepada pihak lain sampai pengumuman pemenang.
5. **Penilaian.** Hal yang perlu dipertimbangkan untuk melakukan penilaian terhadap penawaran adalah dokumen: (i) memenuhi kriteria yang ditetapkan pada dokumen lelang; (ii) telah ditanda tangani; (iii) dilengkapi dengan surat jaminan penawaran (jika diminta); (iv) secara substansi memenuhi ketentuan yang ada didalam dokumen lelang
6. **Evaluasi dan Perbandingan penawaran.** Evaluasi dilakukan berdasarkan kriteria evaluasi yang ada di dalam dokumen lelang. Evaluasi yang dilakukan meliputi segi administrasi, teknis dan harga. Peserta yang lulus administrasi dan teknis selanjutnya akan dibandingkan harga yang sudah dilakukan koreksi aritmetik. Untuk pengadaan barang, diantara faktor-faktor lain yang perlu dipertimbangkan adalah: jadwal pembayaran, waktu delivery, biaya operasional, efisiensi dan

kemampuan peralatan, ketersediaan servis dan suku cadang, ketersediaan pelatihan terkait, keamanan, dan dampak produk terhadap lingkungan. Pemenang lelang ditentukan atas dasar penawar yang paling rendah yang memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.

7. **Pemasukan laporan evaluasi penawaran ke Bank Dunia.** POKJA UKPBJ harus menyusun laporan detail dari hasil evaluasi pelelangan yang akan dijadikan acuan pertimbangan penentuan pemenang. Untuk kontrak prior review, laporan hasil evaluasi pelelangan yang telah memenuhi standard minimum informasi yang dibutuhkan, kemudian disampaikan kepada Bank Dunia untuk mendapatkan NOL.
8. **Penetapan Pemenang.** Kementerian PUPR menetapkan pemenang kontrak dalam jangka waktu yang telah ditetapkan kepada peserta yang: (i) secara substansi paling responsif terhadap dokumen lelang dan (ii) menawarkan harga evaluasi terendah. Pemenang diumumkan dalam kurun waktu dua minggu setelah menerima NOL dari Bank untuk kontrak yang memerlukan prior review atau setelah penetapan pemenang oleh panitia lelang untuk kontrak post review. Pengumuman pemenang harus mencakup informasi: (i) nama-nama peserta yang memasukkan penawaran; (ii) harga penawaran yang dibacakan pada saat pembukaan penawaran; (iii) harga penawaran yang dievaluasi; (iv) nama-nama peserta yang penawarannya ditolak beserta penjelasan; dan (v) nama pemenang, harga kontrak akhir, durasi pekerjaan dan ringkasan lingkup pekerjaan. Bank Dunia akan turut mengumumkan pemenang yang bersangkutan di website eksternal untuk kontrak yang prior review setelah menerima salinan kontrak yang telah ditandatangani. Peserta yang tidak menang dipersilahkan meminta penjelasan lebih detail kepada panitia lelang. Dalam hal peserta membutuhkan pertemuan khusus untuk penjelasan ini, segala biaya ditanggung oleh peserta lelang.

### 5.3.2. Seleksi Pengadaan Barang, Jasa Konstruksi dan Jasa Non-Konsultasi dengan metode *Request for Quotation*

*Request for Quotation* (RFQ) ini dapat digunakan untuk pengadaan barang, jasa konstruksi dan jasa non-konsultasi dengan spesifikasi terbatas atau konstruksi sederhana dengan nilai kontrak yang rendah. RFQ dilakukan dengan membandingkan harga penawaran dari beberapa perusahaan.

Penawaran harus dibandingkan dari minimal 3 (tiga) perusahaan untuk menjamin terjadinya kompetisi. Perusahaan harus diberikan waktu yang cukup untuk mempersiapkan penawarannya. RFQ harus memuat gambaran kegiatan, jumlah kebutuhan, periode layanan, lokasi, dan kriteria lainnya. RFQ juga harus memuat tanggal pemasukan penawaran dan metode yang dapat diterima

seperti surat elektronik, facsimile, atau pos. Evaluasi dan pengumuman pemenang dilakukan berdasarkan kriteria yang ada di dalam RFQ.

### 5.3.3. Seleksi Konsultan Perusahaan dengan *Metode Quality and Cost-Based Selection (QCBS)*

Metode *Quality and Cost-Based Selection (QCBS)* atau Seleksi Berdasarkan Kualitas Teknis dan Biaya yaitu seleksi melalui kompetisi di antara perusahaan-perusahaan yang telah ditetapkan masuk dalam *Shortlist* konsultan yang akan diundang untuk menyampaikan Proposal Teknis dan Proposal Biaya yang diajukan dalam dokumen terpisah pada satu kali pengiriman/ pemasukan dokumen. Pemenang ditentukan berdasarkan hasil negosiasi dengan konsultan dengan peringkat teratas dengan nilai kombinasi (biaya dan teknis) terbaik.

Prosedur pengadaan jasa konsultan melalui metode QCBS dijelaskan sebagai berikut:

1. **Persiapan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Perhitungan Harga Perkiraan Sendiri (HPS).** KAK disiapkan oleh Kementerian PUPR sebagai instansi pelaksana. KAK berisi antara lain: (i) Uraian secara garis besar mengenai proyek/kegiatan yang akan dilaksanakan, meliputi: latar belakang, maksud dan tujuan, lokasi, pendekatan dan metodologi, sumber pendanaan, unit pelaksana/ penanggung jawab; (ii) Data penunjang yang berkaitan dengan proyek/kegiatan; (iii) Ruang lingkup pekerjaan, tujuan yang ingin dicapai, keluaran yang diharapkan, keterkaitan antara satu keluaran dengan keluaran yang lain, lingkup kewenangan yang dilimpahkan kepada konsultan, perkiraan waktu penyelesaian jasa konsultan, kualifikasi dan jumlah tenaga ahli yang harus disediakan konsultan, dan jadwal dari setiap tahap pekerjaan; serta (iv) Jenis dan jumlah laporan yang dibutuhkan. KAK dibuat fleksibel dan tidak terlalu detail sehingga perusahaan yang berminat bisa mengajukan metodologi dan komposisi staf versi mereka. Perusahaan konsultan juga didorong untuk memberikan komentar terhadap isi KAK di dalam proposalnya. Hal yang perlu sangat jelas di KAK adalah tanggung jawab pemberi (Kementerian PUPR) dan penerima kerja (perusahaan konsultan). KAK dikirim ke Bank Dunia untuk mendapatkan surat tidak keberatan atau "No Objection Letter" (NOL) untuk semua jenis pengadaan jasa konsultan terlepas prior review atau post review.. Harga Perkiraan Sendiri dibuat berdasarkan kebutuhan tenaga ahli dan waktu penugasannya, kebutuhan logistik, operasional pendukung, dan keluaran yang diharapkan.
2. **Penyusunan Konsep Iklan dan Request for Expression of Interest (REOI).** Kementerian PUPR harus mempersiapkan Pemberitahuan Pengadaan Umum (General Procurement Notice atau GPN) yang berisi informasi proyek secara umum untuk diumumkan di website United Nations Development Business (UNDB) dan website eksternal Bank Dunia. Selain itu, Kementerian PUPR juga

harus mengiklankan undangan pernyataan ketertarikan (Request for Expression of Interest – REOI) untuk masing-masing paket kegiatan. Konsep REOI yang sudah dikonsultasikan kepada Bank Dunia selanjutnya diumumkan di website Kementerian PUPR, UNDB Online, situs lainnya, dan/atau surat kabar Nasional untuk paket dengan nilai di atas USD 300 ribu. Sedangkan untuk CQS, pengumuman disampaikan di SPSE Kementerian PUPR dan situs terkait lain dan/atau surat kabar nasional. REOI memuat: (i) kualifikasi dan pengalaman perusahaan konsultan yang dibutuhkan, (ii) kriteria untuk seleksi daftar pendek, (iii) penegasan agar tidak terjadi konflik kepentingan, (iv) nama dan alamat POKJA UKPBJ dan draft KAK. Untuk QCBS, apabila tidak ada konsultan asing yang menyampaikan EOI, maka seleksi konsultan dapat dilaksanakan dengan peserta lelang yang terdiri dari 100% konsultan lokal dengan catatan bahwa POKJA UKPBJ sudah mengumumkan secara luas REOI termasuk mengirimkan undangan pemasukan EOI ke beberapa calon perusahaan yang potensial. Konsultan yang berminat mengikuti seleksi diberikan waktu minimal 30 (tiga puluh) hari kerja sejak dimuatnya iklan untuk mempersiapkan dan memasukkan EOI kepada Panitia Seleksi.

3. **Penyusunan Daftar Pendek.** Daftar pendek disusun berdasarkan evaluasi yang dilakukan terhadap konsultan yang memasukkan EOI. Daftar pendek terdiri tidak kurang dari 5 (lima) dan tidak lebih dari 8 (delapan) perusahaan dan tersebar secara geografis. Daftar pendek dapat terdiri dari lebih kecil dari 5 perusahaan jika tidak cukup banyak perusahaan yang menyampaikan EOI, dan tidak cukup jumlah perusahaan yang qualified. Daftar pendek kemudian diserahkan kepada Bank Dunia untuk mendapatkan persetujuan (No Objection letter-NOL). Apabila NOL sudah diterbitkan, maka tidak dibenarkan untuk menambah, mengurangi atau merubah daftar pendek tersebut tanpa persetujuan Bank Dunia. Semua perusahaan yang menyampaikan EOI, berhak untuk mendapatkan informasi mengenai daftar pendek akhir.
4. **Penyusunan Request for Proposal (RFP).** RFP antara lain terdiri atas: (i) surat undangan, (ii) instruksi yang diperlukan oleh konsultan untuk menyusun proposal dan data seleksi (Instruction to Consultants/ ITC); (iii) Standar format proposal teknis dan biaya, (iv) Kerangka Acuan Kerja (KAK); dan (iv) standar kontrak yang diusulkan. POKJA UKPBJ harus menggunakan standar RFP Bank Dunia (terlampir). Konsep RFP yang sudah diisi lengkap diserahkan kepada Bank Dunia untuk mendapatkan persetujuan. Hanya RFP yang sudah disetujui yang dapat dikirimkan kepada perusahaan konsultan yang masuk dalam daftar pendek untuk pemasukan proposal.

5. **Pengiriman Request for Proposals (RFP) kepada Konsultan yang masuk dalam daftar pendek.** Perusahaan-perusahaan konsultan yang masuk dalam daftar pendek dikirim RFP dan diundang untuk memasukkan proposal. Distribusi RFP dapat dilakukan melalui media elektronik, namun harus dijamin keamanannya untuk menghindari modifikasi dan tidak menghalangi konsultan dalam daftar pendek untuk mengaksesnya. Mereka diberikan waktu minimal 30 (tiga puluh) hari kerja untuk mempersiapkan dan memasukkan proposalnya. Dalam jangka waktu ini, Perusahaan konsultan dapat mengklarifikasi mengenai informasi yang terdapat dalam RFP. POKJA UKPBJ harus merespon permintaan klarifikasi ini secara tertulis dan mendistribusikannya ke semua perusahaan dalam daftar pendek. Perusahaan konsultan tidak dibenarkan untuk mengubah isi proposal setelah melewati batas akhir waktu penyampaian proposal. Proposal Teknis dan Proposal Biaya disampaikan dalam amplop terpisah.
6. **Evaluasi Proposal.** Evaluasi terhadap proposal yang masuk ke Panitia Seleksi dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu:

Evaluasi kualitas terhadap: pengalaman konsultan (0-10%), metodologi yang diusulkan (20-50%), kualitas tenaga ahli inti (30-60%), alih pengetahuan (0-10%), dan penyetaraan konsultan (0-10%). Kedua kriteria terakhir merupakan opsional tergantung dari tipe pekerjaannya. Hasil evaluasi proposal teknis diajukan kepada Bank Dunia untuk mendapat persetujuan (NOL) pertama. Evaluasi personil/staf perlu memperhatikan: (i) kualitas secara umum (pendidikan, pelatihan, pengalaman, jabatan, waktu/ lamanya bergabung dengan perusahaan, pengalaman di negara berkembang dan/atau setara; (ii) bidang pekerjaan yang pernah ditangani, pengalaman lapangan, khususnya yang berkaitan dengan pekerjaan yang ditawarkan; (iii) pengetahuan mengenai sistem administrasi pemerintahan di Indonesia, dsb. POKJA UKPBJ dapat melakukan klarifikasi secara tertulis kepada perusahaan jika ada informasi yang tidak jelas. Klarifikasi dilakukan dengan tidak mengubah substansi dari penawaran.

- a. **Hasil evaluasi teknis diumumkan kepada semua perusahaan yang memasukan penawaran teknis dan biaya.** Informasi yang disampaikan meliputi nama perusahaan dengan nilai teknisnya masing-masing. Hanya perusahaan yang memenuhi minimum nilai teknis akan diundang untuk hadir pada pembukaan proposal biaya. Sementara proposal biaya dari perusahaan yang tidak lulus evaluasi teknis akan dikembalikan dalam keadaan tertutup setelah kontrak ditandatangani dengan perusahaan pemenang lelang. POKJA UKPBJ akan menilai dan meneliti Proposal Biaya dan melakukan koreksi aritmetika bila perlu, termasuk konsistensi antara proposal teknis dan biaya.

- b. Nilai akhir (teknis dan biaya) diperoleh dengan cara memberikan bobot tertentu untuk nilai teknis dan nilai biaya dan kemudian dijumlahkan. Peserta lelang yang memperoleh nilai akhir tertinggi akan diundang untuk dilakukan negosiasi.
- c. **Negosiasi dan Pembuatan Draft Kontrak.** Negosiasi dan diskusi hanya dapat dilakukan untuk KAK, metodologi, kebutuhan personil, masukan dari pemberi kerja, dan syarat-syarat kontrak. Untuk metode QCBS, negosiasi unit rate tidak diperbolehkan karena harga merupakan salah satu factor evaluasi. Hasil negosiasi dituangkan dalam draft kontrak yang kemudian diajukan ke Bank Dunia untuk mendapatkan persetujuan (NOL) termasuk laporan akhir teknis dan biaya dan berita acara negosiasi kontrak.
- d. **Pembuatan Kontrak Kerja.** Draft Kontrak yang sudah mendapatkan NOL kemudian ditandatangani dan konsultan dapat memulai pekerjaannya. Selanjutnya salinan kontrak dikirim kepada Bank Dunia segera setelah ditandatangani sebagai informasi.
- e. **Pengumuman Pemenang.** Setelah diperoleh pemenang, maka PIU akan mengumumkan pemenang pada media informasi yang sama dengan penyampaian iklan dengan cakupan informasi: (i) nama semua konsultan yang memasukkan proposal; (ii) nilai proposal teknis masing-masing konsultan; (iii) nilai proposal biaya masing-masing konsultan; (iv) rangking final konsultan; (v) nama pemenang dan harga, dan (vi) lama (periode) dan ringkasan lingkup kontrak. Informasi yang sama akan dikirimkan kepada semua konsultan yang memasukkan proposal.

#### 5.3.4. Seleksi Pengadaan Jasa Konsultan Perusahaan dengan Metode *Consultant Qualification Selection*

Metode *Consultant Qualification Selection (CQS)* dilakukan dengan menilai kualifikasi dan pengalaman perusahaan. Pada prinsipnya proses seleksi CQS hampir sama dengan QCBS hanya dalam proses penyusunan daftar pendek, hanya satu konsultan terbaik yang dipilih. Prosedur umum seleksi jasa konsultan dengan metode CQS adalah:

1. Panitia seleksi dapat menyusun KAK dalam Bahasa Indonesia dan dikirim ke Bank Dunia untuk mendapatkan persetujuan. Setelah KAK disetujui oleh Bank Dunia, panitia seleksi mengajukan konsep iklan kepada Bank Dunia yang berisi EOI dan informasi tentang pengalaman dan kompetensi beberapa konsultan yang relevan dengan pekerjaan yang dimaksud. Pengumuman EOI tidak diharuskan.
2. Konsep iklan diserahkan kepada Bank Dunia untuk dikonsultasikan. Iklan yang telah dikonsultasikan akan dipasang pada surat kabar nasional.
3. Berdasarkan EOI konsultan, POKJA UKPBJ kemudian menetapkan daftar pendek dan memilih perusahaan dengan kualifikasi dan referensi yang paling sesuai. POKJA UKPBJ minimal harus

menerima EOI dari perusahaan sebanyak 3 pernyataan minat. Daftar pendek dibuat berdasarkan penilaian terhadap pengalaman dan kompetensi konsultan dari kriteria yang ditetapkan. Dipilih satu perusahaan yang memiliki kualifikasi terbaik untuk selanjutnya diminta untuk memasukkan proposal teknis dan biaya.

4. Perusahaan yang terpilih diminta untuk mengajukan Proposal Teknis-Biaya. Proposal teknis selanjutnya dievaluasi oleh POKJA UKPBJ dan jika memenuhi minimum nilai teknis, maka diundang untuk pembukaan proposal biaya negosiasi kontrak.

#### 5.3.5. Seleksi Konsultan Individu dengan *Metode Competitive Selection*

Pengadaan konsultan individu (KI) dilakukan apabila untuk melaksanakan kegiatan jasa konsultasi tersebut mengutamakan kualifikasi tenaga konsultan perorangan/individu dan tidak membutuhkan satu tim tenaga ahli. Namun jika koordinasi antar KI dirasa akan sulit dilakukan, maka dianjurkan menggunakan jasa perusahaan. Proses pengadaan Konsultan Individu adalah sebagai berikut:

1. Panitia seleksi menyusun KAK dan dikirim kepada Bank Dunia untuk mendapat persetujuan. POKJA UKPBJ menentukan kualifikasi minimum di dalam KAK agar diperoleh KI yang terbaik dan mempunyai kemampuan untuk melaksanakan paket pekerjaan yang dimaksud. Pemasangan iklan tidak diharuskan, namun apabila dianggap perlu, panitia seleksi dapat memasang iklan. POKJA UKPBJ dapat mengirimkan undangan pernyataan minat secara langsung kepada beberapa kandidat yang potensial.
2. Seleksi konsultan individu dilakukan dengan membandingkan minimal tiga (3) kandidat yang memiliki kualifikasi sejenis. Evaluasi dilakukan dengan menilai kualifikasi calon konsultan dari pengalaman dan kompetensi konsultan yang relevan dengan pekerjaan yang dimaksud. Penilaian kemampuan didasarkan pada: (i) latar belakang pendidikan; (ii) pengalaman kerja; (iii) dan pengetahuan mengenai kondisi lokal (apabila diperlukan).
3. Berdasarkan EOI dan CV yang diterima, POKJA UKPBJ membandingkan kualifikasi konsultan individu tersebut dan memilih konsultan dengan kualifikasi dan referensi yang paling sesuai dan diundang untuk dilakukan negosiasi.
4. Staf permanen perusahaan dapat melamar sebagai KI apabila tidak ada konflik kepentingan dengan perusahaan tempat KI tersebut bekerja sehubungan dengan paket pekerjaan yang akan dilaksanakan.

#### 5.3.6. Penunjukan Langsung

Dalam hal tidak dapat dilaksanakan pengadaan dengan metode kompetitif di atas, maka dapat dilakukan metode penunjukan langsung. Metode Penunjukan langsung adalah metode seleksi

terhadap sumber tunggal sehingga tidak ada kompetisi yang terjadi. Metode ini hanya diperbolehkan dengan justifikasi yang dibenarkan seperti: (i) perpanjangan kontrak dari penyedia sedang berjalan yang sebelumnya diseleksi menggunakan metode kompetitif dan menunjukkan kinerja dan evaluasi pekerjaan baik atau kualitas dan kuantitas barang yang masih memenuhi standard untuk pengadaan barang; (ii) kebutuhan barang atau jasa hanya bisa dipenuhi oleh satu sumber yang bersangkutan; (iii) pengadaan barang dari penyedia tertentu yang telah teruji dapat memenuhi kualitas hasil yang diinginkan; (iv) pada situasi tertentu seperti bencana alam atau situasi darurat lainnya; dan (v) pengadaan melalui institusi di bawah *United Nations*.

#### 5.4. Kelompok Kerja Pengadaan

Pengadaan akan dilakukan di pusat dan di daerah oleh unit kerja pengadaan barang/jasa yaitu Balai Pelaksana Pemilihan Jasa Konstruksi (BP2JK) DKI Jakarta dan Sulawesi Tengah melalui Kelompok Kerja (Pokja) masing-masing. BP2JK DKI Jakarta bertanggung jawab untuk pengadaan paket-paket pekerjaan di bawah koordinasi PMU, sementara BP2JK Sulawesi Tengah bertanggung jawab untuk pengadaan paket pekerjaan di bawah koordinasi PIU. Kontrak akan dilakukan dengan masing-masing pemilik pekerjaan. Untuk mempercepat pelaksanaan kegiatan, pengadaan akan dilakukan sedini mungkin (lelang dini) terutama jasa konsultasi untuk pengelolaan kegiatan, perencanaan dan supervisi.

Untuk meminimalisir risiko terkait pengadaan, *Project Procurement Strategy for Development* (PPSD) untuk CSRRP akan dikembangkan dengan mempertimbangkan riwayat pengadaan, analisa pasar, serta kapasitas Pokja pengadaan. Pelatihan dalam rangka peningkatan kapasitas pelaksana pengadaan akan diberikan sebelum pelaksanaan kegiatan yang mencakup materi regulasi pengadaan Bank Dunia dan STEP.

#### 5.5. Noncompliance

*Noncompliance* adalah terminologi khusus yang digunakan oleh Bank Dunia untuk menyatakan bahwa Bank Dunia tidak dapat membiayai pembayaran/pengeluaran-pengeluaran untuk belanja barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, serta jasa konsultan yang dilaksanakan tidak sesuai dgn prosedur pengadaan yang telah ditetapkan di dalam POM, termasuk dasar peraturan yang melandasinya; dan tidak sesuai dengan Procurement Plan yang telah disetujui oleh Bank Dunia.

Dasar bagi Bank Dunia untuk menilai apakah kontrak tertentu yang diinvestigasi terbukti masuk dalam katagori "noncompliance" atas dasar review pada saat misi supervisi Bank Dunia, ataupun hasil post review/audit/penyelidikan yang dilakukan Bank Dunia, tanpa dipengaruhi oleh hasil review siapapun, maka Bank Dunia akan mengambil tindakan yang dianggap perlu termasuk menyatakan misprocurement.

## 5.6. Inspeksi dan Audit oleh Bank

Penyedia jasa, subpenyedia, subkonsultan, beserta personilnya harus mengizinkan CPMU/PIU dan/atau Bank Dunia atau pihak yang ditunjuk oleh CPMU/PIU atau Bank untuk melakukan pemeriksaan terhadap hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan kontrak dan pemasukan penawaran. Buku dan catatan yang terkait dengan pelaksanaan kontrak atau pemasukan dokumen penawaran, jika diperlukan, dapat diaudit oleh auditor yang ditunjuk oleh executing agency dan / atau Bank. Penyedia harus memperhatikan ketentuan mengenai Larangan Praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Penipuan yang mengatur, antara lain, bahwa perbuatan-perbuatan yang secara material menghalangi pelaksanaan hak Lembaga Penanggung Jawab dan/atau Bank untuk melakukan pemeriksaan dan audit.

## BAB VI

### PENGELOLAAN KEUANGAN

#### 6.1. Ketentuan Umum

CSRRP merupakan proyek yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri (PLN) sehingga sistem pengelolaan keuangan disamping berdasarkan Peraturan Pemerintah yang berlaku, juga akan mengacu pada *Loan Agreement*, *Minute of Negotiation*, dan *Annual Work Plan (AWP)*. Hal ini dimaksudkan agar penggunaan anggaran yang diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui oleh Bank Dunia sejalan dengan ketentuan sebagaimana tertera dalam *Loan Agreement*.

Ketentuan dan prosedur akuntansi proyek ini secara substansi mengacu pada prosedur pengelolaan keuangan Pemerintah dengan dilengkapi penguatan prosedur yang tepat. Prosedur ini mengacu pada prosedur penganggaran dan standar akuntansi pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 233/PMK.05/2011 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

#### 6.2. Pihak yang Terlibat dalam Pengelolaan Keuangan

Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai Pengguna Anggaran (PA), Direktur Jenderal Pembiayaan Perumahan dan Direktur Jenderal Cipta Karya sebagai Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan kegiatan. Wewenang dari PA/KPA dalam Pengelolaan keuangan mencakup:

- 1) Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen;
- 2) Menunjuk Pejabat Pembuat Surat Perintah Membayar (PP-SPM); dan
- 3) Menunjuk Bendahara Pengeluaran.

Detail uraian tugas dan tanggung jawab pengelola keuangan dapat dilihat selengkapnya pada Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No. 190/PMK.05/ 2012 dan peraturan yang menggantikan serta peraturan lain yang berkaitan.

#### 6.3. Client Connection

Untuk membantu PMU dalam melakukan pemantauan informasi terakhir dari dana pinjaman yang dikelolanya, Bank Dunia memberikan akses data yang disebut *client connection*. *Client Connection* merupakan akses data dalam halaman website <https://clientconnection.worldbank.org/>. Bank

Dunia yang berisi informasi data teraktual untuk masing-masing pinjaman. Tujuan dari penggunaan laman ini adalah untuk memudahkan dalam proses melakukan pemantauan, pelaporan dan pencairan dana dengan Bank Dunia. PMU menyediakan paling tidak satu orang User untuk mendapat akses *client connection* dari Bank Dunia untuk keperluan pelaporan keuangan dan memantau pencairan pinjaman. Dalam hal ini PMU menunjuk dua pejabat pemerintahan untuk menyetujui *user account* tersebut.

#### 6.4. Penganggaran

PMU melalui koordinasi dengan Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri, Sekretariat Jendral Kementerian PUPR menyusun anggaran dengan mengacu kepada indikator kinerja, standar biaya, dan evaluasi kinerja. Penyusunan anggaran dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) yang mencerminkan suatu keluaran yang terukur, baik Klasifikasi Anggaran maupun *eligible expenditure*. PAD, *Aide Memoire*, *Cost Table* merupakan dokumen yang dapat dijadikan rujukan untuk memastikan alokasi anggaran telah sesuai dengan perencanaan CSRRP dan disetujui Bank Dunia.

PIU harus menyusun *Annual Work Plan (AWP)*. AWP mencakup rincian kegiatan CSRRP dan pembiayaan yang dibutuhkan pada tahun yang akan datang (n-1). AWP harus disampaikan kepada Bank Dunia pada bulan Oktober (n-1) untuk mendapat persetujuan. Kegiatan yang diusulkan di AWP harus sesuai dengan yang ada di RKA-KL (walaupun tidak harus semuanya karena keterbatasan alokasi dana di DIPA). Kegiatan yang belum dimasukkan dalam RKA-KL bisa diajukan pembiayaannya melalui proses revisi DIPA. Detail proses anggaran dapat dilihat selengkapnya pada Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 dan peraturan yang menggantikan serta peraturan teknis yang berkaitan. Proses revisi DIPA dapat dilihat selengkapnya sesuai PMK terkait yang diterbitkan setiap tahun.

#### 6.5. Kebijakan Penyusunan Anggaran

CSRRP merupakan proyek yang dibiayai dari Pinjaman Luar Negeri (PLN) sehingga sistem pengelolaan keuangan disamping berdasarkan Peraturan Pemerintah yang berlaku, juga akan mengacu pada *Loan Agreement*, *Minute of Negotiation*, *Project Paper*, dan *Annual Work Plan (AWP)*. Hal ini dimaksudkan agar penggunaan anggaran yang diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui oleh Bank Dunia sejalan dengan ketentuan sebagaimana tertera dalam *Loan Agreement*.

Ketentuan dan prosedur akuntansi proyek ini secara substansi mengacu pada prosedur pengelolaan keuangan Pemerintah dengan dilengkapi penguatan prosedur yang tepat. Prosedur ini mengacu pada prosedur penganggaran dan standar akuntansi pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 238/PMK.05/2011 tentang Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintahan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan atas Peraturan

Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.

## 6.6. Pencairan Dana dan Pembayaran

Tata cara pembayaran dan penyaluran dana bantuan CSRRP mengikuti peraturan perundangan yang diterbitkan oleh Menteri Keuangan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 178/PMK.05/2018 tanggal 26 Desember 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. PMK No. 173/PMK.05/2016 Jo. PMK No. 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga, dan PMK No. 84/PMK.05/2015 Tentang Tata Cara Penarikan Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri.

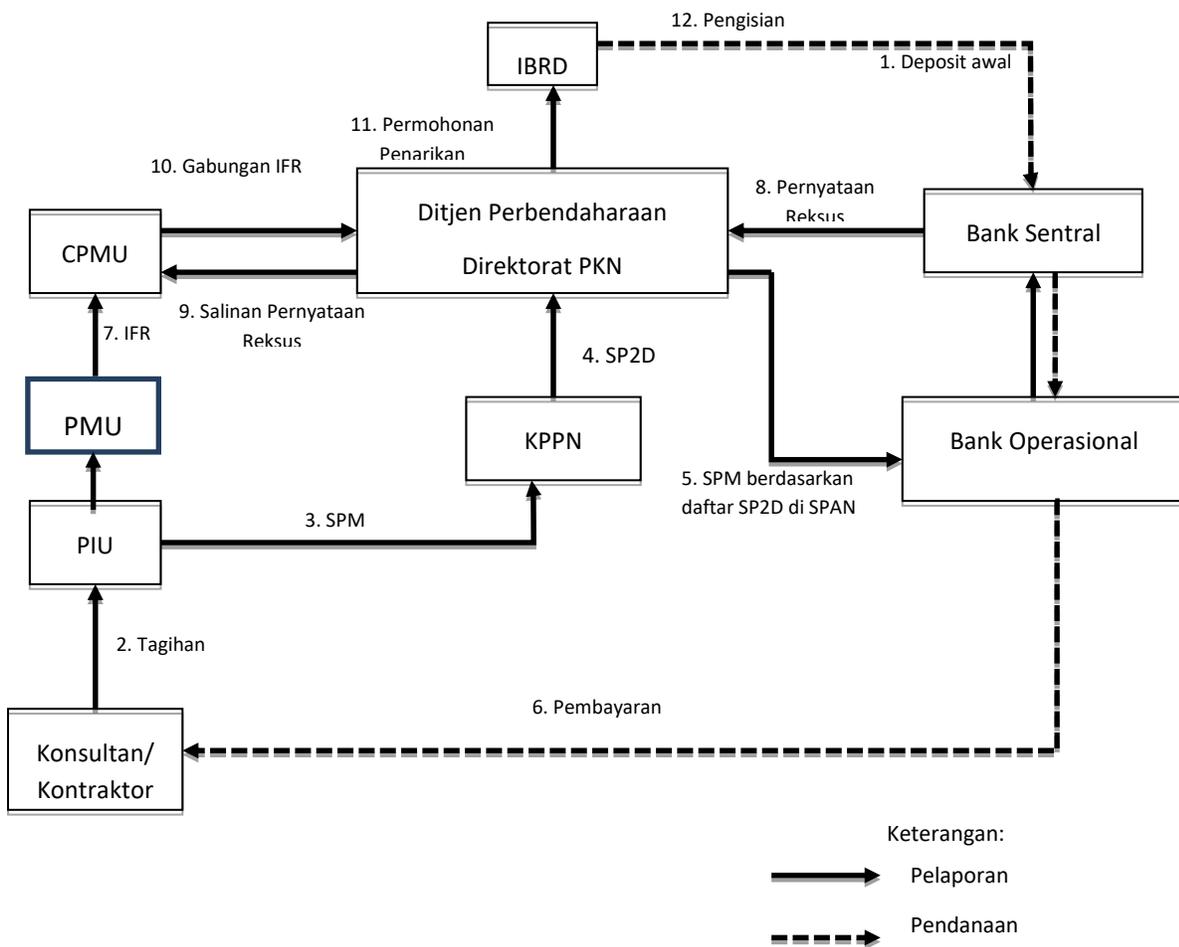
### 6.6.1 Proses Pembukaan Rekening Khusus dan Pengisian Initial Deposit

Tata cara penarikan dana melalui Rekening Khusus (*Designated Account/Reksus*) merupakan tata cara penarikan dana pinjaman melalui rekening pemerintah di Bank Indonesia (BI) yang disediakan khusus untuk menampung dana pelaksanaan kegiatan. Untuk pelaksanaan program, akan disediakan satu rekening khusus untuk pembiayaan 3 kategori yang ada. Penarikan dana pinjaman dengan cara Reksus melewati tahap awal berupa pembukaan Rekening dan pengisian dana awal (*initial deposit*), dengan tahapan sebagai berikut:

1. PMU mengajukan surat Permintaan Nomor Register untuk *Loan Agreement* (LA) kepada Ditjen Pembiayaan dan Pengelolaan Resiko dengan syarat LA sudah ditandatangani oleh Menteri Keuangan cq Ditjen Pembiayaan dan Pengelolaan Resiko, Kementerian Keuangan.
2. PMU mengajukan permohonan pembukaan Reksus kepada Ditjen Perbendaharaan (DJPB) dengan melampirkan dokumen-dokumen yang diperlukan seperti LA, surat pemberian nomor register dari Ditjen Pembiayaan dan Pengelolaan Resiko dan perkiraan kebutuhan dana untuk enam bulan kedepan mempergunakan IFR (*Interim un-audited Financial Report*). Berdasarkan permintaan tersebut, Ditjen Perbendaharaan akan berkoordinasi dengan BI untuk membuka rekening khusus untuk kegiatan.
3. Setelah LA dinyatakan efektif dan program telah siap maka:  
DJPB mengirimkan surat kepada Bank Dunia yang berisi penunjukan Pejabat yang berwenang menandatangani aplikasi penarikan dana sekaligus dengan spesimen tanda tangan pihak yang bersangkutan;
  - a. DJPB mengajukan aplikasi penarikan dana awal kepada Bank Dunia untuk mengisi Reksus. Jumlah dana awal berdasarkan IFR. DJPB membuat Peraturan Dirjen Perbendaharaan mengenai Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran kepada KPPN pembayar berupa Peraturan Dirjen Perbendaharaan.

- Petunjuk pelaksanaan pembayaran melalui Rekening Khusus untuk setiap PHLN akan diterbitkan tersendiri oleh Dirjen Perbendaharaan.

Pembayaran yang membebani Rekening Khusus (Reksus) pada BI akan mengurangi saldo Reksus yang bersangkutan, sehingga untuk mengisi kembali dana Reksus tersebut dilakukan melalui prosedur pengajuan aplikasi *Replenishment* kepada Bank Dunia yang sekaligus merupakan pertanggungjawaban penggunaan dana pinjaman. Aplikasi "*Replenishment*" diajukan dengan dilengkapi dokumen pendukung berupa *IFR* beserta kelengkapan lampiran proses pembayaran.



Gambar 8. Diagram Alur Pencairan Dana

Tabel berikut menjelaskan tahapan pencairan dana sebagaimana digambarkan oleh diagram di atas beserta pihak yang bertanggung jawab di setiap tahapan kegiatan.

Tabel 11. Tahapan Pencairan Dana pada Pihak Ke-3

No.	Aktivitas	Pihak yang Bertanggung Jawab
1.	PPK mengadakan perikatan/kontrak dengan pihak ketiga/supplier untuk pelaksanaan kegiatan	PPK terkait
2	Pihak ketiga/supplier mengajukan permintaan pembayaran/invoice atas pekerjaan yang sudah dilakukan sesuai dengan kontrak.	Pihak ketiga/Supplier
3	PPK melakukan verifikasi (detail petunjuk pelaksanaan verifikasi disajikan di table dibawah ini) terhadap tagihan yang disampaikan oleh pihak ketiga beserta dokumen pendukungnya. Apabila tagihan sudah dianggap benar, PPK menyampaikan SPP kepada PP-SPM. PP-SPM akan melakukan verifikasi (detail petunjuk pelaksanaan verifikasi disajikan di table dibawah ini) lanjutan dan menerbitkan SPM untuk tagihan tersebut. SPM akan disampaikan kepada KPPN	PPK terkait  PP-SPM
4	KPPN menerbitkan SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana) sesuai permintaan dan memberitahukan penerbitan SP2D tersebut kepada Satker.	KPPN
5	Berdasarkan daftar SP2D yang diterbitkan oleh setiap KPPN, Dit. PKN memerintahkan Bank Operasional untuk melakukan pembayaran langsung ke rekening masing-masing pihak ketiga;	KPPN
6	Bank operasional kas negara akan melakukan pembayaran dengan cara melakukan transfer dana kepada rekening pihak ketiga/konsultan/-kontraktor.	Bank operasional kas negara

### Hal-hal yang perlu diperhatikan

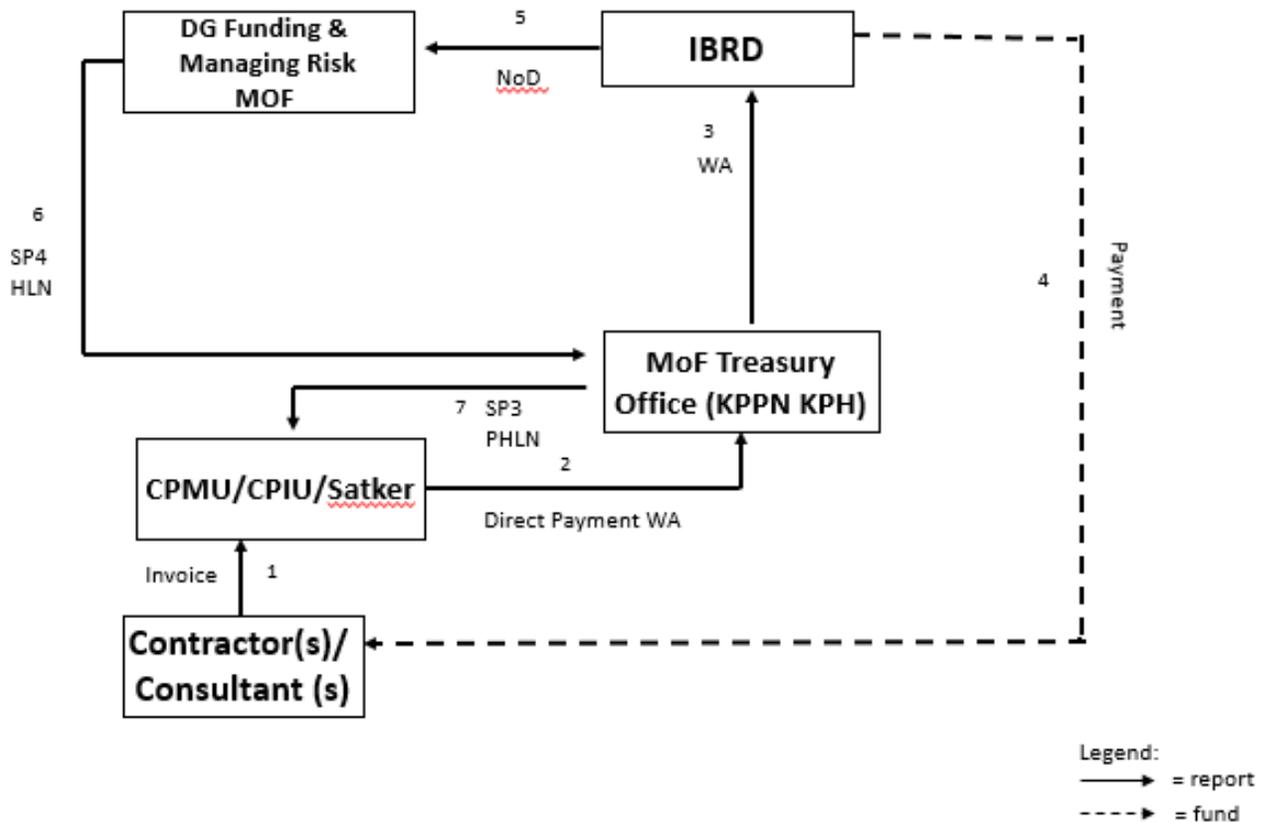
- a. *Closing Date*: Tanggal berakhirnya kegiatan CSRRP sesuai LA. Apabila terjadi penundaan/mundurinya jadwal implementasi CSRRP maka tanggal penutupan akan diperpanjang sesuai dengan permintaan Bappenas dan disetujui oleh Bank Dunia;
- b. Tanggal Batas Penerimaan Aplikasi Penarikan Dana: Tanggal paling lambat diterimanya aplikasi penarikan dana beserta dokumen pendukung untuk pengeluaran yang diperkenankan (*eligible expenditure*), maksimum empat bulan setelah *closing date*.

#### 6.6.2 Mekanisme Pembayaran Langsung (Direct Payment)

Penarikan PHLN melalui Pembayaran Langsung dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Penyedia barang dan atau jasa menyampaikan tagihan/permintaan pembayaran kepada kepada PPK. PPK melakukan verifikasi terhadap kebenaran dan kelengkapan tagihan. Apabila sudah dianggap lengkap dan benar, PPK membuat draft aplikasi *Withdrawal Application* (WA) melalui *client connection*;
- b. PPK menyampaikan *Withdrawal Application* (WA) kepada KPPN Khusus Pinjaman dan Hibah (KPH);

- c. KPPN KPH melakukan verifikasi terhadap *Withdrawal Application* (WA) yang disampaikan oleh Satker. Apabila sudah dianggap benar maka KPPN KPH meneruskan *Withdrawal Application* (WA) tersebut kepada Bank Dunia melalui *client connection*;
- d. Berdasarkan *Withdrawal Application* (WA) yang disampaikan oleh KPPN KPH, Bank Dunia melakukan pembayaran kepada penyedia barang dan atau jasa;
- e. Sebagai pemberitahuan pelaksanaan transfer, Bank Dunia mengirimkan *Notice of Disbursement* (NoD) kepada Direktorat Jenderal Pembiayaan dan Pengelolaan Resiko cq. Direktorat Evaluasi, Akuntansi dan Setelmen (EAS);
- f. Direktorat EAS melakukan verifikasi terhadap *Notice of Disbursement* (NoD) yang diterima dan menerbitkan Surat Perintah Pembukuan Penarikan PHLN (SP4HLN) dengan dilampiri *Notice of Disbursement* (NoD) bersangkutan dan mengirimkannya kepada KPPN KPH; dan
- g. Berdasarkan SP4HLN dari Direktorat EAS, KPPN KPH menerbitkan Surat Perintah Pembukuan/Pengesahan (SP3). KPPN KPH menyampaikan SP3 kepada:
  - 1. Bank Indonesia, untuk digunakan sebagai dasar pencatatan realisasi penarikan PHLN; dan
  - 2. Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran, untuk digunakan sebagai dasar pembukuan Sistem Akuntansi Instansi pada tahun anggaran berjalan.



Gambar 9. Proses Pembayaran Langsung

### 6.7. Kategori Pelaksanaan Kegiatan

Dalam pelaksanaan kegiatan Dana Pinjaman dan pinjaman, sesuai dengan kategori yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan untuk kegiatan adalah (i) Jasa konstruksi; (ii) Barang dan Teknologi Informasi; (iii) Jasa Konsultan; (iv) Jasa lainnya; dan (v) Pelatihan. Adapun persyaratan dan mekanisme pembayaran dari masing-masing kategori adalah sebagai berikut:

#### A. Jasa konstruksi

Dalam rangka pembayaran jasa konstruksi, maka kontraktor harus menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk diserahkan kepada masing-masing Koordinator Program. Dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan oleh kontraktor untuk pembayaran jasa konstruksi tersebut adalah:

1. Tagihan resmi dengan alamat kontak

2. Bukti perjanjian/Kontrak
3. Referensi bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa;
4. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
5. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/Barang;
6. Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai ketentuan;
7. Berita Acara Pembayaran;
8. Kuitansi yang telah ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan PPK;
9. Faktur Pajak beserta Surat Setor Pajak;
10. Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum;
11. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
12. Surat Perintah Membayar (SPM);
13. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
14. Syarat lain yang ditentukan dalam kontrak.

#### B. Barang dan Teknologi (Goods and Technology)

Koordinator Program dapat mengajukan dana untuk pembelian barang berupa *hardware*, *software*, mebeulair, dan peralatan kantor lainnya. Disarankan untuk menggunakan barang yang telah ada dalam e-katalog LKPP yang pertanggungjawabannya mengikuti peraturan yang berlaku. Dalam pelaksanaan kegiatan pembelian barang yang tidak melalui e-katalog, pertanggungjawaban yang disampaikan sebagai berikut:

1. Bukti perjanjian/ kontrak;
2. Surat Perintah Kerja/ SPK (apabila ada);
3. Bukti pembayaran kepada pihak ketiga (kuitansi);
4. Referensi Bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening penyedia/jasa;
5. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan;
6. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan/ Barang;
7. Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai ketentuan (apabila ada);
8. Berita Acara Pembayaran;
9. Kuitansi yang telah ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan PPK;
10. Faktur pajak beserta Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak/ Bendahara Pengeluaran;
11. Jaminan yang dikeluarkan oleh Bank atau lembaga keuangan lainnya sebagaimana disyaratkan dalam peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah (apabila diperlukan); dan/atau

12. Dokumen lain yang disyaratkan khususnya untuk perjanjian/ kontrak yang dananya sebagian atau seluruhnya bersumber dari pinjaman atau pinjaman dalam/ luar negeri sebagian disyaratkan dalam naskah perjanjian pinjaman atau pinjaman tersebut (apabila diperlukan).

### C. Jasa Konsultan (Consultant Service)

Dalam rangka pembayaran jasa konsultan, maka kelengkapan dokumen sebagai berikut perlu disediakan oleh konsultan:

1. Surat Pengantar/ Cover Letter;
2. Invoice;
3. Schedule of Professional Fees and Reimbursable Costs (khusus untuk Time Based Contract);
4. Kuitansi Pembayaran Professional Fees dan Reimbursable Costs;
5. Daftar Hadir (Attendance and Activity Report);
6. Laporan Konsultan.

Selain itu, dokumen lain yang harus dilampirkan adalah sebagai berikut:

1. Tagihan resmi dengan alamat lengkap;
2. Fotokopi kartu identitas (KTP atau Paspor) (khusus: Konsultan Individual);
3. Surat Keterangan Domisili/ Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS) untuk konsultan asing;
4. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
5. Bukti pengeluaran reimbursable costs (sewa rumah dan utilities, transpor lokal, tiket pesawat dan boarding pass, visa) apabila ada;
6. Deliverables, dalam hal kontraknya berbentuk output-based;
7. Daftar kegiatan harian (Daftar hadir), jika disyaratkan dalam kontrak;
8. Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (khusus: Konsultan Individual);
9. Berita Acara Pembayaran (khusus: Konsultan Individual);
10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB);
11. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
12. Surat Perintah Membayar (SPM);
13. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D); dan
14. Syarat lain yang ditentukan dalam kontrak.

Dalam hal konsultan asing yang bekerja di Indonesia lebih dari 183 hari (akumulatif) dalam jangka waktu 12 bulan wajib mempunyai NPWP.

**Catatan:** Untuk *lump-sum contract*, Koordinator Program bersangkutan bertanggungjawab untuk menelaah dan menyetujui keluaran/hasil kerja konsultan. Koordinator Program wajib memberikan

persetujuan/ penolakan tertulis atas hasil kerja konsultan tersebut dalam waktu 5 hari kerja setelah laporan diterima untuk dijadikan dasar pembayaran tagihan konsultan individual.

Dalam menelaah dan mengevaluasi laporan konsultan yang berdasarkan *lump-sum contract*, Koordinator Program dibantu oleh Sub-Tim Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan dan Tenaga Ahli Independen yang dipilih.

#### D. Jasa Lainnya (Non Consulting Services)

Jenis belanja yang termasuk dalam kategori ini adalah semua biaya yang dikeluarkan dalam rangka pengadaan jasa yang tidak membutuhkan kemampuan tertentu. Contoh *non-consulting services* adalah jasa Hotel, Catering, dan lain-lain.

#### E. Pelatihan (Training)

Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari dana Loan mengikuti Peraturan Menteri Keuangan dan *No Objection Letter* (NOL) dari Bank Dunia. Kegiatan Training meliputi pembiayaan atas perjalanan, per-diem peserta, jasa pelatih, sewa fasilitas pelatihan, kegiatan persiapan dan penggandaan materi pelatihan, penterjemah dan aktivitas lain yang secara langsung berkaitan dengan persiapan dan pelaksanaan pelatihan.

Kegiatan *training* biasanya mengundang narasumber sebagai ahli/*expert* dari luar negeri maupun dalam negeri, ataupun bekerjasama dengan penyelenggara training (*training provider*). Dalam pelaksanaan kegiatan training, pertanggungjawaban yang disampaikan sebagai berikut:

1. TOR beserta NOL (estimasi biaya dalam TOR untuk training dalam negeri, disusun berdasarkan SBM yang berlaku);
2. Bukti perjanjian/ kontrak dengan pihak ketiga (apabila ada);
3. Bukti pembayaran kepada narasumber (apabila ada);
4. Bukti pembayaran kepada pihak ketiga (tempat pelaksanaan kegiatan/hotel) (apabila ada);
5. Untuk pelatihan dan lokakarya yang diselenggarakan oleh Koordinator Program dilampiri daftar hadir peserta yang sudah ditandatangani dan dokumentasi lain pada saat acara berlangsung;
6. Apabila pelatihan dan lokakarya dilakukan di luar tempat pegawai tersebut bertugas, pertanggungjawaban dilampiri dengan:
  - a Surat Tugas;
  - b Bukti SPD apabila dilaksanakan di kota lain; dan
  - c Daftar pengeluaran riil yang ditandatangani oleh pelaksana SPD dan PPK dalam hal bukti pengeluaran biaya transportasi.
7. Bukti pembayaran lainnya; dan

8. Dokumen pendukung berupa materi training, materi paparan, dan laporan kegiatan yang dibuat oleh peserta (masing-masing maupun secara kolektif), dan lain-lain.

Workshop, Seminar, konsinyering, dan Pertemuan

Koordinator Program melaksanakan kegiatan workshop, seminar dan pertemuan mengikuti Peraturan Menteri Keuangan sesuai dengan PMK 603/PMK.01/2015 tentang Petunjuk Teknis dan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pertemuan/ Rapat Di Luar Kantor Bagi Unit Organisasi Di Kementerian/ Lembaga Teknis terkait beserta perubahannya. Dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan di dalam tempat pegawai tersebut bertugas, pertanggungjawabankegiata yang disampaikan sebagai berikut:

- a *Workshop*, seminar disusun berdasarkan Standar Biaya Masukan (SBM) yang berlaku, kecuali pelaksanaan konsinyering dan pertemuan terkait kegiatan operasional Koordinator Program tidak memerlukan TOR dan NOL;
- b Bukti perjanjian/ kontrak dengan pihak ketiga (apabila ada);
- c Bukti pembayaran kepada narasumber (apabila ada);
- d Untuk *workshop*, seminar dan pertemuan yang diselenggarakan oleh Koordinator Program dilampiri daftar hadir peserta yang sudah ditandatangani, Ikhtisar Rencana Penyelenggaraan Pertemuan/ Rapat di Luar Kantor, Surat Pernyataan dari Penanggung Jawab Kegiatan, Notula rapat serta dokumentasi lain pada saat acara berlangsung;
- e Untuk pelaksanaan kegiatan *workshop*, seminar dan pertemuan yang dilakukan di luar tempat pegawai tersebut bertugas, pertanggungjawaban dilampiri dengan:
  - f Surat Tugas;
  - g Bukti SPD apabila dilaksanakan di kota lain; dan
  - h Bukti pembayaran pemberian uang transportasi (apabila ada).
  - i Bukti pembayaran lainnya; dan
  - j Dokumen pendukung berupa materi training, materi paparan, dan lain-lain.

Sesuai dengan peraturan perpajakan, penggunaan dana yang bersumber dari dana Loan tidak dikenakan pajak, namun saat pengajuan ke KPPN, SPM tetap dilampiri dengan SSP dan akan di stempel oleh KPPN dengan kalimat, Pajak ditanggung negara.

#### 6.8. Pengeluaran Tidak Sah

Pengeluaran Tidak Sah (*ineligible expenditure*) terjadi bila Bank Dunia menyatakan adanya pemanfaatan dana pinjaman yang tidak diperbolehkan menurut dengan *Loan Agreement*.

Pengeluaran-pengeluaran yang dikategorikan Ineligible Expenditure antara lain:

- a. Item-item didalam pengeluaran yang tidak tercakup didalam proyek dan deskripsi kategori pada perjanjian hukum;
- b. Barang yang diperoleh tidak sesuai dengan rencana pengadaan dan prosedur pengadaan yang telah disepakati;
- c. Pembayaran dilakukan sebelum tanggal effectiveness Loan Agreement atau, untuk proyek dengan ketentuan pembiayaan retroaktif, sebelum tanggal yang telah ditentukan sebelumnya didalam Loan Agreement;
- d. Pembayaran yang dilakukan untuk pengeluaran yang terjadi setelah tanggal penutupan proyek, kecuali jika disepakati dengan Bank (lihat bagian “*Loan Account Closing*”);
- e. Pengeluaran yang mana tidak dapat diberikan bukti yang cukup dan tepat;
- f. Semua hal yang diatur dalam *Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants (revised as of July 1, 2016)*.

Pengeluaran Tidak Sah bisa terjadi berdasarkan temuan dari BPK yang disampaikan dalam audit atas laporan keuangan tahunan CSRRP. Pengeluaran Tidak Sah bisa juga terjadi berdasarkan temuan dari kegiatan supervisi Bank Dunia atas kegiatan CSRRP. Untuk menindaklanjuti Pengeluaran Tidak Sah, PMU harus meminta anggaran penggantian dana yang telah dibayarkan atau untuk dana yang akan dibayarkan. Permintaan dana/anggaran ini dapat dilakukan dengan memasukkan pagu revisi DIPA atau memasukkannya ke dalam anggaran tahun berikutnya.

Mekanisme pengembalian dana dari pengeluaran tidak sah mengacu kepada Peraturan Menteri Keuangan No. 135/PMK.05/2016 tentang Tata Cara Penyediaan dan Pengembalian Dana Kepada Pemberi Pinjaman dan/atau Hibah Luar Negeri.

## 6.9. Akuntansi dan Pelaporan

### 6.9.1 Akuntansi/Pembukuan

K/L wajib menggunakan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) untuk memproses transaksi keuangan baik arus uang maupun barang yang menghasilkan Laporan Keuangan termasuk Bagian Anggaran Pembiayaan dan Perhitungan. SAI terdiri dari Sistem Akuntansi Keuangan (SAK) dan Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SABMN). Akuntansi merupakan tanggung jawab dari Bendahara. Dalam menyelenggarakan akuntansi CSRRP, Bendaharawan harus berpedoman pada:

- a. Undang-undang Perbendaharaan Indonesia Nomor 1 Tahun 2004;
- b. Keppres Nomor 53 tahun 2010 Tentang perubahan kedua atas Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Penjelasan;

- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2013 Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Pusat.
- d. Surat Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 330/M/V/1968 tentang Pedoman Penatausahaan Kas Milik Negara, Cara Pengawasan dan Pemeriksaannya;
- e. Surat Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 331/V/1968 tentang Pedoman Bagi Pegawai yang diberi Petugas Melakukan Pemeriksaan Umum Kas para Bendaharawan / Penegak Hukum;
- f. Surat Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor Kep. 332/M/V/1968 tentang Buku Kas Umum dan Cara Mengerjakannya;
- g. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran Nomor SE-106/A.6/2001 Tentang Petunjuk Pemungutan PPN/PPN BM dan PPh. Program pemerintah yang dibiayai dengan Hibah atau Dana Pinjaman Luar negeri, 6 Agustus 2002;
- h. Surat Edaran Direktur Jenderal Anggaran yang berkaitan dengan PHLN.

## 6.9.2 Pelaporan

Penyelenggara CSRRP menyiapkan dan menyerahkan dua jenis laporan yakni: (i) Laporan untuk Pemerintah RI yang mengacu kepada SAI, terdiri atas Laporan Akuntansi Keuangan dan Laporan Akuntansi Barang. Laporan ini menjadi tanggungjawab Bagian Keuangan Satker dan disampaikan kepada instansi pemerintahan berwenang; (ii) Laporan untuk Bank Dunia.

Jenis laporan yang disampaikan kepada Bank Dunia yakni IFR yang memberikan informasi kemajuan proyek dari sisi keuangan sesuai permintaan Bank Dunia untuk pengelolaan pinjaman. Dalam menyiapkan IFR, diperlukan kecermatan baik dalam proses perencanaan penggunaan dana (6 bulan ke depan) dan pertanggungjawaban pencairan dana (tiga bulanan), sehingga dapat dilakukan evaluasi dan pemantauan secara intensif dan terus menerus. Selain IFR, CPMU juga harus menyiapkan *Withdrawal Application (WA) untuk mengisi Reksus CSRRP* sehingga saldo Reksus di Bank Indonesia dapat terjaga dengan baik dalam kaitan mempertahankan kelancaran pelaksanaan CSRRP.

CPMU membuat laporan IFR per triwulan dan disampaikan kepada Bank Dunia melalui Ditjen Perbendaharaan, Kementerian Keuangan. Penyampaian laporan IFR diterima Bank Dunia paling lambat 45 hari setelah periode triwulan tersebut berakhir. Format IFR dan petunjuk pengisiannya dapat dilihat di lampiran pedoman ini. CPMU menyampaikan draft IFR kepada Financial Management Specialist Bank Dunia setidaknya dua minggu sebelum jatuh tempo sebelum penyampaian IFR secara resmi melalui Kementerian Keuangan.

Kompilasi IFR (untuk periode 4 triwulan/ 1 tahun) dengan dilengkapi informasi detail pencairan dana dan informasi tentang pelaksanaan CSRRP pada tahun bersangkutan (Catatan atas laporan keuangan) merupakan laporan keuangan CSRRP. Laporan keuangan CSRRP harus disampaikan

kepada Inspektorat Jenderal KPUPR untuk direview . Selanjutnya laporan keuangan CSRRP harus disampaikan ke BPK untuk diaudit. Format laporan keuangan CSRRP dapat dilihat di lampiran pedoman ini.

## 6.10. Audit

### 6.10.1 Audit Internal

Dalam rangka pelaksanaan program CSRRP, CPMU melibatkan Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai aparat pengawasan internal. Fungsi pelibatan Inspektorat Jenderal adalah untuk melakukan riviui terhadap: (i) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan (ii) IFR tahunan sebelum diserahkan kepada BPK. Detail Kerangka Acuan Kerja Inspektorat Jenderal untuk ikut memantau pelaksanaan CSRRP akan dipersiapkan secara terpisah. Bank Dunia dapat mengakses laporan dari Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam rangka audit internal sehubungan dengan temuan yang relevan dengan CSRRP.

### 6.10.2 Audit Eksternal

Tujuan diselenggarakannya audit adalah untuk mendapatkan pendapat independen atas laporan keuangan, pelaksanaan sistem pengelolaan keuangan dan ketaatan terhadap LA dan regulasi lain yang diprasyarkan oleh Bank Dunia serta pemantauan terhadap implementasi program CSRRP.

Proses audit dilaksanakan menurut UU No. 15 tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara serta sesuai dengan Kerangka Acuan Kerja (KAK) audit yang sudah disepakati dengan Bank Dunia. KAK dapat dilihat di lampiran pedoman ini. Kegiatan audit eksternal dilaksanakan setiap tahun selama pelaksanaan kegiatan. Bank Dunia harus menerima laporan keuangan CSRRP yang sudah diaudit ~~paling lambat 6 (enam) bulan~~ setelah penutupan tahun anggaran (sebelum 30 Juni) setiap tahunnya.

## BAB VII

### PENGELOLAAN LINGKUNGAN DAN SOSIAL

#### 7.1 Pendahuluan

Panduan pengelolaan lingkungan dan sosial CSRRP telah dituangkan dalam dokumen kerangka kerja pengelolaan lingkungan dan sosial (Environmental and Social Management Framework/ESMF). ESMF merupakan panduan teknis operasional program CSRRP bagi seluruh pihak yang terlibat. ESMF ini telah disiapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat untuk memandu penyaringan dan penilaian sosial dan lingkungan dari kegiatan proyek dan subproyek. ESMF disusun dengan mengacu kepada persyaratan lingkungan dan sosial dari Peraturan Perundang-undangan Indonesia dan Kerangka Lingkungan dan Sosial (*Environmental and Social Framework*) yang telah disetujui Bank Dunia. Kegiatan CSRRP berprinsip pada pembangunan berkelanjutan dengan mempertimbangkan lingkungan, sosial, budaya, ekonomi serta menghindari dampak negatif. Pedoman – pedoman ini disiapkan sebelum, selama dan setelah proyek dilaksanakan.

#### 7.2 ESMF Sebagai Acuan Operasional

ESMF yang merupakan dokumen terpisah dari POM ini akan digunakan sebagai pedoman utama bagi pengelolaan lingkungan dan sosial bagi seluruh pemangku kepentingan CSRRP. Dokumen ESMF menjelaskan seperangkat prinsip, aturan, prosedur dan pengaturan kelembagaan untuk menyaring, menilai, mengelola, dan memantau langkah mitigasi dampak lingkungan dan sosial dari investasi proyek.

#### 7.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini mengadopsi hukum dan peraturan Pemerintah Indonesia yang sejalan dengan standard lingkungan dan sosial (Environmental and Social Standard/ESS) Bank Dunia, yang mencakup:

ESS 1 Penilaian dan Pengelolaan Risiko dan Dampak Lingkungan dan Sosial;

ESS 2 Tenaga Kerja dan Kondisi Kerja;

ESS 3 Efisiensi Sumber Daya dan Pencegahan dan Penanganan Polusi;

ESS 4 Kesehatan dan Keselamatan Masyarakat;

ESS 5 Pembebasan Lahan, Pembatasan Penggunaan Lahan dan Pemukiman Kembali Secara Paksa

ESS6 Konservasi Keanekaragaman Hayati dan Pengelolaan Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan;

ESS7 Indigenous Peoples dan Masyarakat Adat;

ESS8 Warisan Budaya; dan

ESS10 Pengungkapan Informasi dan Pelibatan Pemangku Kepentingan.

Persyaratan-persyaratan di dalam ESS 5 berlaku untuk kegiatan pemukiman kembali warga yang tinggal di zona merah, baik yang menjadi penyintas bencana maupun tidak.

Ringkasan analisa potensi risiko lingkungan dan sosial beserta upaya mitigasi setiap ESS dapat dilihat pada Bab 3 dan Lampiran 4 dokumen ESMF.

ESMF ini berlaku untuk semua komponen dan kegiatan yang dibiayai oleh CSRRP dan Fasilitas Terkait (Associated Facilities) sebagaimana didefinisikan dalam ESF terlepas dari sumber pendanaannya "sejauh pelaksana proyek memiliki kendali atau pengaruh atas Fasilitas Terkait tersebut.". Yang dimaksud dengan fasilitas terkait adalah kegiatan-kegiatan yang "i) berhubungan langsung dan signifikan dengan proyek; ii) dilaksanakan, atau direncanakan akan dilaksanakan bersamaan dengan proyek; dan iii) diperlukan agar proyek dapat berjalan dan tidak akan dibangun, diperluas atau dilakukan jika proyek tidak ada",

Sebagai acuan utama pengelolaan lingkungan dan sosial, tujuan ESMF adalah untuk:

Mengidentifikasi dan menentukan tipologi proyek yang memenuhi syarat untuk didukung di dalam program CSRRP melalui proses penyaringan.

Mengidentifikasi dan menilai potensi dampak lingkungan dan sosial dari kegiatan proyek dan sub-proyek yang diusulkan.

Menetapkan standar, prosedur, dan metodologi yang jelas untuk memandu penyaringan lingkungan dan sosial serta penilaian dan klasifikasi risiko selanjutnya.

Menetapkan standar dan prosedur untuk pengelolaan risiko dan dampak yang diidentifikasi dari kegiatan proyek dan sub proyek sesuai dengan hierarki mitigasi.

Menentukan peran dan tanggung jawab yang sesuai dari pemangku kepentingan yang diidentifikasi dan garis besar prosedur pelaporan yang diperlukan untuk pengelolaan dan pemantauan lingkungan dan sosial.

Menentukan pelatihan, peningkatan kemampuan dan bantuan teknis yang diperlukan untuk mengimplementasikan ketentuan ESMF dan instrumen terkait dengan sukses.

Menetapkan anggaran untuk implementasi ESMF dan instrumen terkait.

Proyek CSRRP ini terkait dengan penerapan Komponen Kontinjensi Tanggap Darurat (CERC) di bawah Program Kota Tanpa Kumuh (NSUP) yang dibiayai oleh Bank Dunia. Pembiayaan CERC tersedia untuk menangani upaya rehabilitasi dan rekonstruksi yang mendesak, dalam hal ini Sulawesi Tengah. Pekerjaan sipil seperti pembukaan dan pengembangan lahan, pembangunan

perumahan permanen dan infrastruktur permukiman terkait, dan fasilitas publik telah dimasukkan dalam CERC.

ESMF ini dibangun di atas langkah-langkah pengelolaan lingkungan dan sosial yang ada yang terdapat di NSUP dan CERC, dengan langkah-langkah tambahan untuk ketentuan yang relevan dari Standar Lingkungan dan Sosial (ESS) yang berlaku sesuai dengan ESF. Langkah-langkah tambahan tersebut khususnya menangani pencegahan bencana, pengelolaan tenaga kerja, masyarakat, risiko kesehatan dan keselamatan—termasuk Kekerasan Berbasis Gender (GBV) dan Eksploitasi dan Pelecehan Seksual (SEA) - juga akan tersedia untuk kegiatan-kegiatan di bawah CERC-NSUP.

#### 7.4 Prosedur Pengelolaan Lingkungan dan Sosial

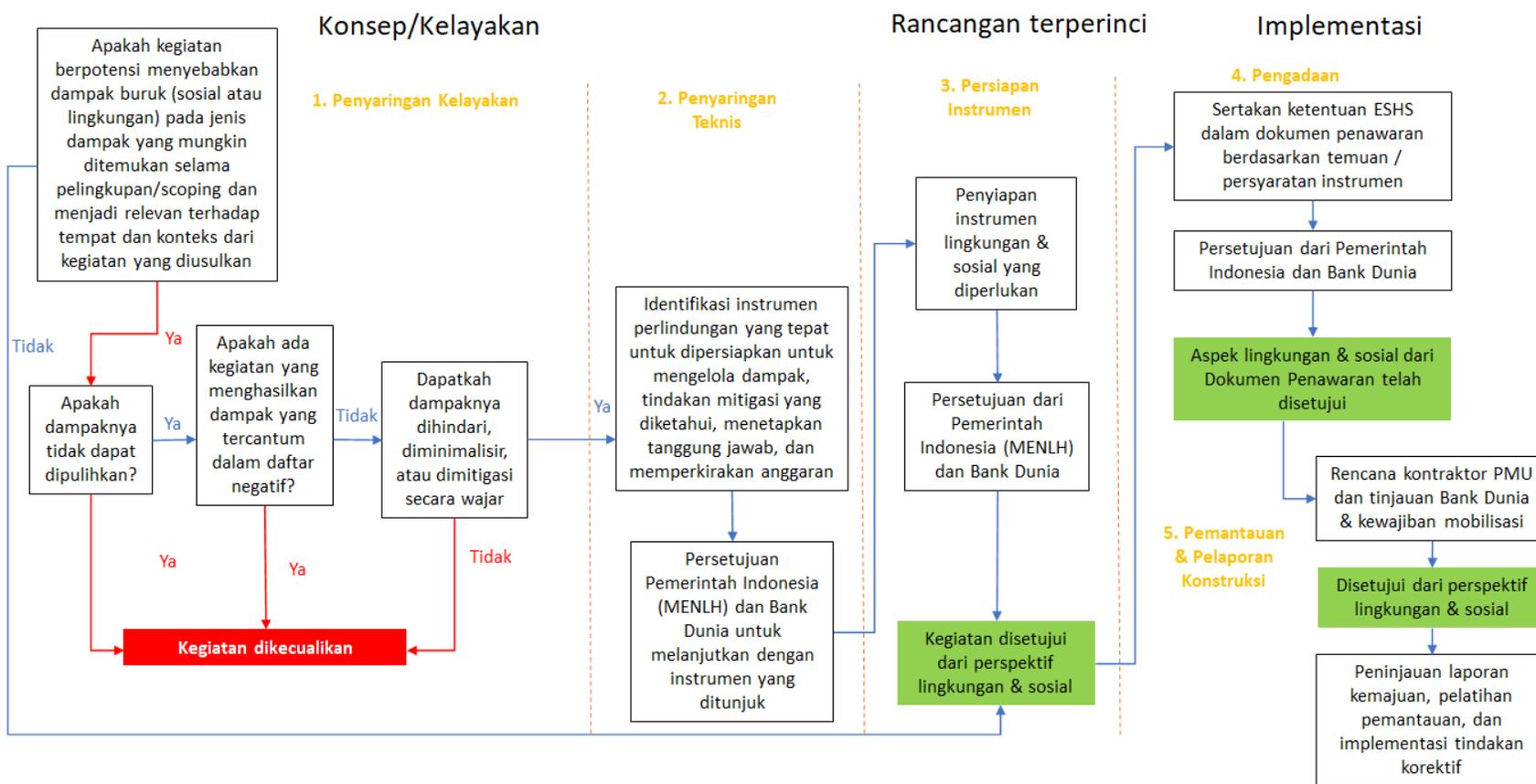
Menimbang bahwa CSRRP akan diimplementasikan dalam konteks pasca bencana, manajemen lingkungan dan sosial secara keseluruhan berupaya memandu penilaian dan persiapan instrumen lingkungan sosial yang sebanding dengan tingkat risiko potensial, dampak, dan sensitivitas dasar pasca bencana.

Sub-proyek yang dibiayai dalam proyek ini harus disaring untuk: a) menentukan kelayakan untuk pembiayaan; dan b) untuk mengidentifikasi risiko utama lingkungan dan sosial dan dampak potensial serta menentukan instrumen lingkungan sosial yang tepat untuk menilai dan mengelola risiko-risiko ini. Berdasarkan proses penyaringan ini, keputusan akan dibuat oleh spesialis lingkungan & sosial di Unit Pelaksana Proyek (PIU)/ Konsultan Manajemen Nasional (NMC) sehubungan dengan jenis dan ruang lingkup penilaian dan instrumen yang diperlukan untuk setiap investasi/kegiatan sub-proyek.

Keterlibatan pemangku kepentingan, konsultasi publik dan fasilitasi masyarakat secara keseluruhan dipandu oleh dokumen Rencana Keterlibatan Pemangku Kepentingan proyek (SEP), yang merupakan dokumen terpisah dari POM. SEP menguraikan strategi dan tindakan yang disepakati untuk mengimplementasikan proyek dengan cara yang mempromosikan partisipasi masyarakat yang inklusif dan keterlibatan pemangku kepentingan yang lebih luas di seluruh siklus hidup proyek.

Gambar 9 menguraikan langkah-langkah utama dan poin-poin keputusan untuk semua sub-proyek.

## Alur Pengelolaan Lingkungan dan Sosial CSRRP



Gambar 9. Alur Pengelolaan Lingkungan dan Sosial CSRRP

#### 7.4.1 Informasi dan Pemeriksaan Kelayakan Sub-Proyek

Sub-proyek CSRRP akan diidentifikasi oleh PUPR-CPMU dan PMU dengan dukungan dari PIU Provinsi. Informasi utama mengenai sub-proyek akan diberikan dalam laporan konsep sub-proyek. Informasi ini akan menginformasikan kelayakan lingkungan dan sosial serta proses penyaringan teknis.

Daftar Negatif kegiatan CSRRP (lihat **Lampiran 3 ESMF Volume 2**) akan digunakan oleh PUPR-PMU untuk memastikan sub-proyek yang tidak memenuhi syarat tidak dilakukan dan mengecualikan kegiatan-kegiatan dengan dampak lingkungan atau sosial yang signifikan, kompleks, tidak dapat dipulihkan, dan/atau dampak lingkungan atau sosial yang merugikan yang belum pernah terjadi sebelumnya.

#### 7.4.2 Penyaringan Teknis dan Penentuan Instrumen

Tim Spesialis Lingkungan & Sosial dalam PIU provinsi dan/atau NMC/TMC akan melakukan penyaringan teknis lingkungan & sosial menggunakan alat penyaringan sub-proyek (lihat **Lampiran 3 dalam ESMF Volume 2**), untuk menilai risiko lingkungan dan sosial serta dampak potensial dan menentukan persyaratan instrumen lingkungan & sosial.

Penyaringan risiko lingkungan & sosial akan dilakukan untuk menentukan tingkat penilaian dan perencanaan yang diperlukan untuk sub-proyek sebanding dengan signifikansi risiko terkait dan dampak potensial. Penilaian tingkat resiko sub-proyek akan menginformasikan apakah kegiatan membutuhkan Penilaian Dampak Lingkungan dan Sosial (misal, AMDAL) dan/atau Rencana Pengelolaan Lingkungan dan Sosial (ESMP) (misal, RKL-RPL atau UKL-UPL) atau Penerapan Kode Praktik Lingkungan dan Sosial (ESCAP atau instrumen SPPL) - untuk proyek dengan risiko lingkungan sosial rendah (lihat **lampiran 3 dan 5 ESMF Volume 2**);

apakah suatu sub-proyek membutuhkan pengadaan lahan dan/atau kemungkinan akan mengakibatkan pemindahan fisik dan/atau ekonomi bagi orang-orang yang saat ini menggunakan lokasi yang diusulkan. Informasi ini akan di gunakan untuk menjadi landasan pengembangan Rencana Pengembangan Tanah (LAP – lihat **lampiran 8 ESMF Volume 2**);

khusus untuk komponen 1, cakupan informasi awal jenis kegiatan relokasi (utama, satelit atau individu) untuk menginformasikan rencana pengelolaan lingkungan dan sosial dan pengembangan Rencana Aksi Relokasi (RAP – lihat **lampiran 8 ESMF Volume 2**);

keberadaan komunitas Adat dan/atau Masyarakat Adat (yaitu kelompok Masyarakat Adat selain dari mayoritas Masyarakat Kaili) di daerah proyek dan tapak lain yang relevan (yaitu daerah aliran sungai) berdasarkan kriteria yang ditentukan dalam Kerangka Kerja Perencanaan Masyarakat Adat (IPPF) (lihat **Lampiran 12 ESMF Volume 2**).

### 7.4.3 Persiapan Instrumen

Instrumen Lingkungan & Sosial sub-proyek akan disiapkan oleh spesialis yang berkualifikasi dan independen sesuai dengan undang-undang perizinan lingkungan dan sosial Pemerintah Indonesia yang dilengkapi dengan persyaratan ESS yang dianggap relevan oleh Bank Dunia.

#### Instrumen Penilaian Sosial

PIU Provinsi dengan dukungan dari NMC/TMC dan pengawasan dari PMU Pusat akan menyiapkan instrumen penilaian lingkungan dan sosial yang diperlukan berdasarkan hasil dari proses penyaringan dan paralel dengan persiapan Rancangan Teknis Terperinci (DED) dari sub-proyek. Jenis instrumen lingkungan dan sosial yang diperlukan disesuaikan dengan hasil penilaian risiko sub-proyek adalah:

1. Environmental and Social Impact Assessment (AMDAL) dan/atau Environmental and Social Management Plan (RKL-RPL atau UKL-UPL). Penjelasan detil mengenai persiapan dokumen ini disajikan dalam lampiran 5 dokumen ESMF.
2. Kode Praktik Lingkungan dan Sosial (ESCOP atau SPPL). Penjelasan detil mengenai dokumen ini disajikan pada lampiran 5 dan 6 dokumen ESMF.
3. Prosedur Lainnya yang relevan dilampirkan di dalam dokumen ESMF seperti penilaian risiko bencana (lampiran 4), prosedur pengelolaan tenaga kerja (lampiran 9), protokol response kekerasan berbasis gender (lampiran 11), *chance find procedure (lampiran 13)*.

#### Instrumen Perencanaan Pengadaan Lahan dan Relokasi

Pembebasan lahan diperkirakan akan diperlukan untuk pendirian lokasi pemukiman (Komponen 1) dan lokasi baru untuk fasilitas umum (Komponen 2). Masing-masing pemerintah Kota dan Kabupaten akan mengembangkan Rencana Aksi Pengadaan Lahan dan Relokasi (LARAP) melalui konsultasi dan koordinasi dengan penerima manfaat sasaran dan kelompok pemangku kepentingan lainnya.

LARAP akan terdiri dari dua komponen utama:

1. **Rencana Pengadaan Lahan (LAP)** yang mencakup Laporan Uji Tuntas Kelayakan Lahan.
2. **Rencana Aksi Relokasi (RAP)** untuk masyarakat yang terkena dampak dan mereka yang tinggal di zona merah.

Jika diidentifikasi bahwa sub-proyek dapat menyebabkan kerugian terhadap masyarakat akibat pemindahan fisik atau ekonomi, atau kehilangan aset atau akses ke aset, Kerangka Kerja Kebijakan Pemukiman Kembali (RPF) dalam kerangka kerja untuk proses LARAP (lihat **Lampiran 8 ESMF**) akan memandu persiapan dan implementasi Rencana Pengadaan Lahan (PAP). Template Laporan Uji Tuntas Kelayakan Pengadaan Lahan (lihat **sub-lampiran 8.5 ESMF**) akan digunakan untuk mendokumentasikan pengalihan lahan yang sah untuk kegiatan sub-proyek (dan fasilitas terkait

jika perlu) serta "penelusuran lapangan" untuk mengidentifikasi penggunaan lahan aktual dan klaim apa pun.

#### Instrumen IPP

Jika komunitas Adat dan/atau komunitas lain yang memenuhi kriteria Masyarakat Adat yang diidentifikasi berdasarkan kriteria ESS 7 akan terpengaruh oleh kegiatan proyek, Rencana Masyarakat Adat (IPP) akan disiapkan untuk meminta konsultasi dan partisipasi yang berarti dalam pengambilan keputusan; dan langkah-langkah yang sesuai secara budaya dan peka gender untuk meningkatkan manfaat proyek dan mengelola potensi dampak buruk telah dipertimbangkan dan dimasukkan dalam desain proyek secara keseluruhan. Kerangka Perencanaan Masyarakat Adat (IPPF) telah disiapkan untuk memandu proses keseluruhan untuk mengimplementasikan ketentuan ESS 7.

#### 7.4.4 Pengadaan

ESMF mencakup ketentuan standar lingkungan, sosial, kesehatan, dan keselamatan (ESHS) yang akan menjadi bagian dari dokumen penawaran. Draft dokumen penawaran, termasuk kerangka acuan untuk pekerjaan yang diharapkan (persyaratan dan ketentuan ESHS) akan ditinjau oleh spesialis lingkungan & sosial yang relevan di PIU Provinsi dan diajukan ke Bank Dunia untuk ditinjau dan selanjutnya diberikan surat keterangan "tanpa keberatan/ *no-objection*" sebelum pengumuman Permohonan untuk Pernyataan Minat (EOI).

Tabel 4.2. dalam dokumen ESMF memuat persyaratan utama yang harus dilakukan oleh spesialis lingkungan & sosial yang akan bertanggung jawab untuk mengintegrasikan ketentuan dan rekomendasi utama ESMF yang dihasilkan dari proses AMDAL dan/atau UKL/UPL (misal, RKL/RPL) secara memadai dalam proses pengadaan dan implementasi kontrak secara keseluruhan. Tahapan yang dimaksud mulai dari sebelum penawaran, ketika persiapan dokumen penawaran, evaluasi penawaran, dan setelah penandatanganan kontrak.

#### 7.4.5 Peninjauan dan Persetujuan

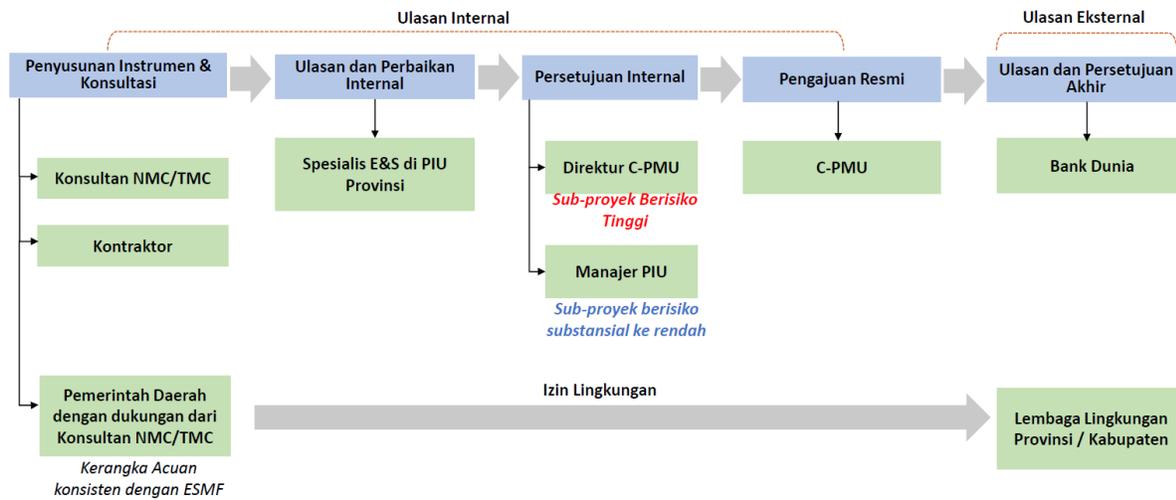
Semua instrumen Manajemen Lingkungan dan Sosial yang relevan dan dokumen penawaran yang diperlukan dalam proyek ini akan ditinjau secara internal oleh Spesialis Lingkungan dan Sosial di PIU provinsi. Persetujuan internal untuk instrumen lingkungan & sosial adalah sebagai berikut:

- Oleh Direktur CPMU untuk sub-proyek berisiko tinggi;
- Oleh Manajer PIU untuk sub-proyek berisiko substansial hingga rendah.

PMU Pusat akan bertanggung jawab untuk memastikan peninjauan akhir dan penyerahan instrumen lingkungan & sosial dan dokumen penawaran (sesuai dengan persyaratan pengadaan) kepada otoritas terkait di tingkat Provinsi dan/atau Kabupaten untuk izin lingkungan dan Bank Dunia untuk surat keterangan "*tanpa keberatan/ no-objection letter*".

Khusus untuk izin lingkungan (AMDAL), setiap pemrakarsa proyek (pemerintah daerah) akan bertanggung jawab untuk menyiapkan penilaian dan dokumentasi yang diperlukan (AMDAL atau UKL/UPL) dengan dukungan dari spesialis teknis (konsultan TMC/NMC). Peninjauan dan persetujuan akan diberikan oleh masing-masing Lembaga Lingkungan Provinsi dan/atau Kabupaten (DLH).

Penjelasan lebih lanjut tentang peringkat risiko disediakan pada **Tabel 4-1** dan jenis instrumen lingkungan & sosial berdasarkan tipologi proyek pada **Tabel 4-3** dokumen ESMF.



Gambar 11. Proses Peninjauan dan Perseujuan

#### 7.4.6 Implementasi, Pemantauan dan Pelaporan

Pekerjaan terkait konstruksi: langkah-langkah mitigasi dan manajemen yang diuraikan dalam instrumen lingkungan & sosial (yaitu RKL/RPL dari AMDAL, UKL/UPL) akan dilaksanakan oleh kontraktor dan diawasi oleh konsultan pengawasan dan lembaga lingkungan yang relevan.

Metode pemantauan harus memberikan jaminan bahwa tindakan upaya perlindungan dilakukan secara efektif. Beberapa kegiatan mungkin memerlukan pemantauan di luar fase konstruksi atau kehidupan proyek untuk mengatasi masalah pemeliharaan, penutupan atau rehabilitasi dan ini akan ditentukan pada tahap desain.

Dokumen penawaran akan mengkonfirmasi interval pelaporan yang diharapkan dengan kontraktor, yang akan diminta untuk menyampaikan laporan berkala tentang indikator lingkungan dan setiap insiden yang mungkin berdampak buruk pada lingkungan yang timbul dari sub-proyek. Ini akan dimasukkan ke dalam laporan berkala PIU dan C-PMU Provinsi dan memperkuat laporan pemantauan perlindungan setengah tahunan ke Bank Dunia. C-PMU melaporkan kepada Bank tentang: (i) temuan dan hasil ESIA (AMDAL atau UKL/UPL dan penilaian terkait lainnya) dan

implementasi ESMP (RKL/RPL) dan C-ESMP dan langkah-langkah kepatuhan yang disepakati; (ii) status pelaksanaan tindakan mitigasi; (iii) temuan program pemantauan, dan (iv) catatan keluhan.

Perencanaan Pengadaan Lahan dan Relokasi: PIU Provinsi dalam komponen 1, dibantu oleh spesialis/konsultan lingkungan dan sosial dalam NMC, akan membantu masing-masing Instansi Pemerintah Kota dan Kabupaten dalam memantau persiapan dan pelaksanaan Rencana Aksi Pengadaan Lahan dan Relokasi (LARAP). Ini termasuk proses uji tuntas kelayakan tanah, pengelolaan dampak buruk terhadap masyarakat tuan rumah/pengguna lahan sebagai akibat dari pembebasan lahan, khususnya untuk lokasi satelit, dan perencanaan relokasi dan pemulihan mata pencaharian (lihat **Lampiran 8** ESMF). Implementasi LARAP akan dipantau berdasarkan indikator sebagaimana ditentukan dalam masing-masing instrumen yang relevan. PIU Provinsi, dibantu oleh konsultan, akan memantau dan memasukkan status dan kemajuan implementasi LARAP dalam sistem MIS (saat ini sedang diperbaharui untuk mengakomodasi kebutuhan rekonstruksi pascabencana). PMU Pusat akan menginformasikan setiap masalah yang muncul terkait dengan implementasi LARAP dengan Bank Dunia dan menyoroti masalah yang memerlukan resolusi tingkat tinggi. Pelajaran yang diperoleh dari tahap awal implementasi LARAP akan digunakan untuk meningkatkan implementasi proyek dari pengadaan lahan dan perencanaan relokasi, termasuk pelatihan yang diperlukan dan dukungan fasilitasi masyarakat.

### 7.5 Direktori Manajemen Lingkungan dan Sosial Tingkat Sub-Proyek

Tabel berikut menjelaskan persyaratan lingkungan & sosial keseluruhan sub-proyek berdasarkan tipologi proyek. Direktori ini menguraikan ruang lingkup persyaratan dan output (atau dokumen) manajemen lingkungan dan sosial, serta tanggung jawab dan prosedur pelaporan, tergantung pada tipologi sub-proyek dan risiko yang dinilai. Ini juga merujuk alat, prosedur dan pedoman yang relevan untuk implementasi manajemen lingkungan & sosial sub-proyek yang terkandung dalam Volume 2 ESMF ini.

Tabel 12: Direktori Proses Manajemen Lingkungan & Sosial Tingkat Sub-Proyek

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
<b>FASE PERSIAPAN</b>						
<b>Komponen 1: Konstruksi tangguh rumah permanen dan infrastruktur permukiman</b>						
Unit	Tinggi/ Substansia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyaringan lingkungan &amp;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan penyaringan</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dan	Sebelum konstruksi	Lampiran 3

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
Perumahan Permanen: Relokasi ke lokasi Pemukiman Utama (termasuk infrastruktur pemukiman dan fasilitas masyarakat)	I	<ul style="list-style-type: none"> <li>sosial lengkap, termasuk penilaian risiko bahaya</li> <li>Penilaian lingkungan &amp; sosial (misal, ANDAL atau UKL/UPL) di tingkat wilayah (Kawasan)</li> <li>Uji tuntas kelayakan lahan</li> <li>FGRM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ESIA (ANDAL dan/atau UKL/UPL) bersama dengan ESMP (RKL/RPL)</li> <li>Rencana Pemukiman Kembali untuk komunitas tuan rumah (jika ada)</li> <li>IPP (jika ada)</li> </ul>	fasilitator dengan pengawasan dari CPMU	apa pun	Lampiran 4 Lampiran 5 Lampiran 8 Lampiran 12
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Survei sosial ekonomi dan konsultasi tingkat rumah tangga (sebagai bagian dari keseluruhan proses LARAP)</li> <li>FGRM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana Aksi Relokasi (tertanam dalam LARAP)</li> </ul>	Pemerintah Kabupaten dan/atau Kota dengan fasilitasi/dukungan teknis dari PIU/NMC	Sebelum relokasi apa pun	
Unit Perumahan Permanen: Relokasi ke lokasi Permukiman Satelit (termasuk infrastruktur)	Substansial/ Sedang	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyaringan lingkungan &amp; sosial, termasuk penilaian risiko bahaya</li> <li>Penilaian lingkungan &amp; sosial lokasi spesifik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan penyaringan</li> <li>ESIA (ANDAL dan/atau UKL/UPL) bersama dengan ESMP (RKL/RPL)</li> <li>Ceklis uji</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dan fasilitator dengan pengawasan dari CPMU	Sebelum konstruksi apa pun	Lampiran 3 Lampiran 4 Lampiran 5 Lampiran 8 Lampiran 12

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
permukiman dan fasilitas masyarakat sebagaimana berlaku)		<p>(misal, UKL/UPL) sesuai peraturan perizinan lingkungan Pemerintah Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uji tuntas kelayakan atau pembebasan lahan (sebagaimana berlaku)</li> <li>• FGRM</li> </ul>	<p>tuntas kelayakan lahan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Pengadaan Lahan dan Pemukiman Kembali untuk komunitas tuan rumah (jika ada)</li> <li>• IPP (jika ada)</li> </ul>			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Survei sosial ekonomi dan konsultasi tingkat rumah tangga (sebagai bagian dari keseluruhan proses LARAP)</li> <li>• FGRM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rencana Aksi Relokasi (tertanam dalam LARAP)</li> </ul>	<p>Pemerintah Kabupaten dan/atau Kota dengan fasilitasi/dukungan teknis dari PIU/NMC</p>	<p>Sebelum relokasi apapun</p>	
Unit Perumahan Permanen: Relokasi kelompok kecil ke lokasi permukiman kecil	Sedang/ Rendah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penerapan ECOP/SPPL yang relevan</li> <li>• Uji tuntas kelayakan atau pembebasan lahan (sebagaimana berlaku)</li> <li>• FGRM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ceklis uji tuntas kelayakan lahan</li> <li>• Rencana Pengadaan Lahan dan Pemukiman Kembali untuk komunitas</li> </ul>	<p>PUPR melalui PIU/NMC dan fasilitator dengan pengawasan dari CPMU</p>	<p>Sebelum konstruksi apapun</p>	<p>Lampiran 3 Lampiran 5 Lampiran 8</p>

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Survei sosial ekonomi dan konsultasi tingkat rumah tangga (sebagai bagian dari keseluruhan proses LARAP)</li> <li>FGRM</li> </ul>	<p>tuan rumah (jika ada)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rencana Aksi Relokasi (tertanam dalam LARAP)</li> </ul>	Pemerintah Kabupaten dan/atau Kota dengan fasilitasi/dukungan teknis dari PIU/NMC	Sebelum relokasi apa pun	
<b>Komponen 2: Rekonstruksi tangguh dan penguatan fasilitas umum</b>						
Fasilitas umum penting: perbaikan di tempat lama dan rekonstruksi aset yang rusak	Tergantung pada sektor dan skala investasi (lihat <b>Error! Reference source not found.</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyaringan lingkungan &amp; sosial, termasuk penilaian risiko bahaya</li> <li>ANDAL tambahan dan/atau UKL/UPL (jika ada)</li> <li>ANDAL, UKL/UPL atau SPPL sebagaimana berlaku dalam peraturan Pemerintah Indonesia (jika izin lingkungan tidak tersedia)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan penyaringan</li> <li>ANDAL tambahan dan/atau UKL/UPL bersama dengan ESMP (RKL/RPL) sebagaimana berlaku</li> <li>ANDAL, UKL/UPL atau SPPL bersama dengan ESMP (RKL/RPL) jika izin lingkungan tidak tersedia</li> <li>Ceklis uji</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Sebelum konstruksi apa pun	Lampiran 3 Lampiran 4 Lampiran 5 Lampiran 8 (sub-Lampiran 8.5)

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Penilaian risiko bahaya (sebagai bagian dari penyaringan lingkungan &amp; sosial di atas)</li> <li>Uji tuntas kelayakan lahan</li> </ul>	tuntas kelayakan lahan			
Fasilitas umum penting: pembangunan aset baru di lokasi baru ketika aset yang rusak tidak dapat dibangun kembali di tempat lama;	Tergantung pada sektor dan skala investasi (lihat <b>Error! Reference source not found.</b> )	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyaringan lingkungan &amp; sosial</li> <li>ANDAL, UKL/UPL atau SPPL sebagaimana berlaku dalam peraturan Pemerintah Indonesia</li> <li>Pembebasan dan/atau uji tuntas kelayakan lahan sebagaimana berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan penyaringan</li> <li>ESIA (ANDAL dan/atau UKL/UPL) bersama dengan ESMP (RKL/RPL)</li> <li>Ceklis uji tuntas kelayakan lahan</li> <li>Rencana Pengadaan Lahan dan Pemukiman Kembali untuk komunitas tuan rumah (jika ada)</li> <li>IPP (jika ada)</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Sebelum konstruksi apa pun	Lampiran 3 Lampiran 4 Lampiran 5 Lampiran 8 Lampiran 12
Fasilitas umum penting: penguatan seismik	Tergantung pada sektor dan skala investasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerapan ECOP/SPPL yang relevan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPPL (rencana komitmen lingkungan &amp; sosial)</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Sebelum konstruksi apa pun	Lampiran 3 Lampiran 5

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
(perkuatan ) dari bangunan yang tidak rusak	(lihat <b>Error! Reference source not found.</b> )					
<b>TAHAP KONSTRUKSI</b>						
<b>Komponen 1: Konstruksi tangguh rumah permanen dan infrastruktur permukiman</b>						
Berlaku untuk semua tipologi sub-proyek	Untuk dinilai selama implementasi	Pemantauan lingkungan & sosial yang sedang berjalan	Laporan pemantauan lingkungan & sosial, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementasi LARAP</li> <li>• Risiko lingkungan &amp; sosial (yaitu GBV, tenaga kerja, pemantauan masyarakat dan kesehatan, warisan budaya sebagaimana berlaku)</li> <li>• Implementasi pelibatan pemangku kepentingan, termasuk konsultasi</li> <li>• FGRM</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Berkala (triwulanan ) selama implementasi	Lampiran 6 Lampiran 7 Lampiran 9 Lampiran 10 Lampiran 11 Lampiran 13

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
		Pemantauan lingkungan & sosial yang sedang berjalan	Laporan implementasi C-ESMP dan/atau ECOP	Kontraktor dan Konsultan Pengawasan	Berkala (triwulanan) selama implementasi	
<b>Komponen 2: Rekonstruksi tangguh dan penguatan fasilitas umum</b>						
Berlaku untuk semua tipologi sub-proyek	Untuk dinilai selama implementasi	Pemantauan lingkungan & sosial yang sedang berjalan	Laporan pemantauan lingkungan & sosial, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> <li>Risiko lingkungan &amp; sosial (yaitu GBV, tenaga kerja, pemantauan masyarakat dan kesehatan, warisan budaya sebagaimana berlaku)</li> <li>Implementasi pelibatan pemangku kepentingan, termasuk konsultasi</li> <li>FGRM</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Berkala (triwulanan) selama implementasi	Lampiran 6 Lampiran 7 Lampiran 9 Lampiran 10 Lampiran 11 Lampiran 13
		Pemantauan lingkungan & sosial yang sedang berjalan	Laporan implementasi C-ESMP dan/atau ECOP	Kontraktor dan Konsultan Pengawasan		
<b>OPERASI DAN PEMELIHARAAN</b>						

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
<b>Komponen 1: Konstruksi tangguh rumah permanen dan infrastruktur permukiman</b>						
Berlaku untuk semua tipologi sub-proyek	Sedang ke Rendah	<ul style="list-style-type: none"> <li>Defect assessment/ Penilaian cacat dan serah terima fasilitas, termasuk sertifikasi bidang tanah</li> <li>Konsultasi yang sedang berlangsung (survei kepuasan penerima manfaat)</li> <li>Implementasi kegiatan pasca relokasi</li> </ul>	Laporan pemantauan pasca relokasi, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>Defect assessment/ Penilaian cacat</li> <li>Aspek pemulihan mata pencaharian</li> <li>Penyelesaian penyerahan (termasuk sertifikasi bidang tanah)</li> <li>FGRM</li> </ul>	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Berkala (triwulanan) selama implementasi	Lampiran 8 (pemantauan relokasi)  Panduan Operasi Proyek (POM)
		Pemantauan lingkungan & sosial yang sedang berjalan	Laporan implementasi ESMP dan/atau ECOP	Pemerintah daerah dengan pengawasan dari PIU/NMC	Secara berkala selama implementasi seperti yang dipersyaratkan oleh ESA	
<b>Komponen 2: Rekonstruksi tangguh dan penguatan fasilitas umum</b>						
Berlaku untuk semua tipologi sub-proyek	Sedang ke Rendah	Defect assessment/ Penilaian cacat dan serah terima fasilitas	Laporan penyelesaian Defect assessment/ penilaian cacat dan serah terima fasilitas	PUPR melalui PIU/NMC dengan pengawasan dari CPMU	Berkala (triwulanan) selama implementasi	Panduan Operasi Proyek (POM)
		Pemantauan	Laporan	Pemerintah	Secara	

Tipologi sub-proyek	Risiko lingkungan & sosial yang dinilai	Lingkup persyaratan lingkungan & sosial	Output lingkungan & sosial yang diperlukan	Tanggung Jawab	Kerangka waktu pelaporan	Referensi dalam ESMF (Volume 2)
		lingkungan & sosial yang sedang berjalan	implementasi ESMP dan/atau ECOP	daerah dengan pengawasan dari PIU/NMC	berkala selama implementasi seperti yang dipersyaratkan oleh ESA	

## BAB VIII

### PENANGANAN PENGADUAN DAN RENCANA TINDAK ANTI KORUPSI

#### 8.1 Penanganan Pengaduan

##### A. Mekanisme Penanganan Pengaduan secara Umum

Kegiatan CSRRP memiliki mekanisme penanganan pengaduan tiga tingkat. Pengaduan ini difokuskan pada tingkat Provinsi atau kabupaten/kota. Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota akan bertanggung jawab untuk menerima dan menangani keluhan sesuai pengaduan yang ditujukan, dan Direktorat Jenderal Cipta Karya melalui PMU akan membentuk Unit Penanganan Pengaduan/*Complaint Handling Unit* (CHU) yang memiliki tanggung jawab atas keluhan yang diajukan di tingkat nasional atau keluhan yang tidak dapat diselesaikan di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota. CHU juga akan memantau pelaksanaan pengaduan ditingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota secara keseluruhan melalui laporan triwulanan yang diterima. Sebagai contoh, prosedur dalam pengaduan di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota terdiri dari:

1. CHU menerima dan menanggapi keluhan melalui media kelurahan yang dapat disampaikan melalui ([www.ciptakarya.pu.go.id](http://www.ciptakarya.pu.go.id)) dan situs web Pemerintah Daerah, nomor SMS / WhatsApp, Hotline, dan / atau kotak di situs di mana investasi fisik atau kegiatan lain yang didukung oleh Proyek ini berada. Keluhan yang diterima tidak terbatas pada masalah upaya perlindungan, tetapi masalah apa pun yang relevan dengan Proyek;
2. Pengaduan dicatat dalam log keluhan, dan pengadu diberikan tanda terima dan informasi tentang bagaimana proses pengaduan bekerja;
3. Keluhan yang direkam diverifikasi di lapangan, dan jika valid dan relevan dengan sub-proyek, maka CHU akan membahasnya dengan pihak-pihak terkait untuk ditindaklanjuti;
4. CHU akan memberi tahu pengadu tentang tindakan tindak lanjut dan tanggal penyelesaian tindakan tersebut;
5. Keluhan akan ditindaklanjuti sesegera mungkin, dan akan ada standar layanan untuk menanggapi keluhan;
6. Penyelesaian sengketa di tempat dapat dimediasi oleh pejabat desa atau kecamatan, atau, jika ini tidak berhasil, pengadu dan lembaga / entitas pelaksana sub proyek sepakat untuk menunjuk seorang mediator yang tidak memihak;
7. Pengaduan yang diselesaikan akan dicatat dan pengaduan yang tidak terpecahkan yang perlu ditindaklanjuti di tingkat yang lebih tinggi juga dicatat;
8. Selama proses menerima dan menindaklanjuti pengaduan, focal point akan berkoordinasi erat dan melapor kepada lembaga / entitas pelaksana sub proyek;

9. Jika pengaduan tetap tidak terpecahkan, maka akan diarahkan ke lembaga terkait di tingkat provinsi melalui Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda); dan akhirnya, jika tetap tidak terpecahkan di level ini, itu akan diarahkan ke DJCK maupun Tim Pengarah.

#### B. Mekanisme Penanganan Pengaduan Untuk Pengadaan

Dalam proses pengadaan sering terjadi adanya rekanan yang ikut dalam proses pengadaan yang merasa tidak puas atau dirugikan. Mekanisme penanganan pengaduan dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

1. Pengaduan disampaikan kepada Kepala PMU melalui CHU;
2. Kepala PMU menugaskan CHU untuk menindaklanjuti pengaduan dalam jangka waktu paling lama 15 hari kerja; dan
3. Kepala PMU dapat meneruskan pengaduan tersebut kepada Inspektorat Jenderal jika permasalahan pengaduan tidak dapat diselesaikan di tingkat PMU. Untuk kontrak prior review, pengaduan yang diterima oleh Panitia Pengadaan harus disampaikan ke Bank Dunia beserta draft jawaban dari Panitia Pengadaan atas pengaduan tersebut beserta dokumen pendukungnya. Bank Dunia akan melakukan review dan memberikan clearance atas draft jawaban tersebut. Panitia Pengadaan dapat mengirimkan jawaban atas pengaduan tersebut apabila sudah mendapatkan clearance dari Bank Dunia.

Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki pengalaman yang baik dalam penanganan pengaduan/keluhan, khususnya dalam tiga program besar, yaitu Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Perkotaan (Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan, PNPMUrban), KOTAKU dan PAMSIMAS, di mana sejumlah besar pengaduan dapat dikelola dan diselesaikan secara transparan. Pengembangan penanganan pengaduan kegiatan CSRPP akan mendapat manfaat dari pengaturan dan pengalaman pengelolaan pengaduan tersebut.

### 8.2 Rencana Tindak Anti Korupsi

Tindakan pencegahan korupsi ini berdasarkan pengalaman dari proyek-proyek Bank Dunia sebelumnya. Berdasarkan dari pengalaman tersebut tindakan anti korupsi sebagian besar difokuskan pada aspek proyek yang berhubungan dengan kontrak yang bernilai besar seperti dalam pengadaan jasa konsultan dan paket-paket pengadaan konstruksi skala besar yang dinilai mempunyai risiko yang tinggi.

Beberapa aspek utama yang perlu diperhatikan terkait dengan upaya pencegahan korupsi adalah manajemen proyek, monitoring dan evaluasi, pengelolaan pengaduan, audit independen, penyampaian informasi dan peningkatan kesadaran masyarakat. Sebagai bagian dari Rencana Pencegahan Korupsi, dokumen proyek yang relevan akan dipublikasikan di situs terkait.

Pelaksanaan kegiatan CSRPP akan memperhatikan kaidah tata kelola program yang baik serta prinsip-prinsip Anti-Korupsi yang dipedomani dalam peraturan-peraturan Pemerintah

Indonesia serta Bank Dunia<sup>9</sup>. Tata kelola ini sepenuhnya mengikuti berbagai definisi yang diatur dalam ketentuan oleh Pemerintah Indonesia dan Bank Dunia.

Sedikitnya, prinsip-prinsip umum tersebut diatas dapat dikelompokkan ke dalam 4 (empat) area mencakup: (i) Keterbukaan informasi; (ii) Pencegahan resiko kolusi, *fraud* dan nepotisme; (iii) Peran serta *stakeholder* eksternal; (iv) Sanksi dan tindak perbaikan.

#### A. Keterbukaan informasi

Informasi pelaksanaan kegiatan akan dipublikasikan di situs Kementerian PUPR. Informasi ini mencakup dokumen proyek seperti petunjuk teknis, daftar kegiatan, lokasi, pelaksana kegiatan, dan alamat korespondensi. Prinsip umum dalam keterbukaan informasi mengedepankan aksesibilitas informasi oleh publik, ketepatan isi dan sasaran, pemutakhiran informasi serta dapat dipertanggungjawabkan.

Bagi kelompok kerja pengadaan barang dan jasa, informasi rencana pengadaan serta paket kegiatan yang dilelangkan akan terbuka dan dapat diakses oleh umum melalui sistem pengadaan elektronik, media cetak, papan pengumuman, atau media informasi lainnya. Selain pengumuman lelang, jenis informasi lain terkait pengadaan telah diatur dalam bab khusus pengadaan barang dan jasa. Begitu juga dengan pengelolaan keuangan dan *Social & Environmental Safeguards*, informasi yang harus dapat diakses secara terbuka oleh publik akan ditampilkan dalam situs informasi yang sama.

#### B. Pencegahan resiko kolusi, fraud dan nepotisme

Pelaksana kegiatan melakukan berbagai usaha pencegahan termasuk mempedomani tatacara pengelolaan administrasi, keuangan dan pelaporan yang baik serta keterbukaan pada saat pengawasan dan evaluasi program. Khusus dalam hal ditemukan indikasi korupsi, pelaksana kegiatan menginformasikan kepada Bank Dunia serta tindak lanjut yang akan dilakukan terhadap indikasi tersebut. Pelaksana kegiatan akan terbuka jika indikasi tersebut ditemukan oleh Bank Dunia pada saat pengawasan atau hasil kunjungan lapangan. Untuk itu, komitmen keterbukaan terhadap proses pengawasan program merupakan satu bagian dari prinsip tata kelola anti-korupsi yang akan dipedomani selama pelaksanaan proyek.

#### C. Peran serta Pemangku Kepentingan eksternal

Pemangku kepentingan eksternal memiliki peran aktif mulai dari tingkat masyarakat, akademisi, ahli kebijakan, hingga profesional. Masing-masing pemangku kepentingan eksternal dilibatkan dalam aspek perencanaan, pelaksanaan serta pemantauan dan evaluasi. Secara umum, peran serta yang diharapkan dari setiap individu/kelompok akan berfungsi secara paralel dengan unsur pelaksana program. Pelibatan ini meliputi individu ataupun kelompok khusus dengan batasan-batasan yang diberikan sesuai dengan aspek kegiatan yang terkait. Jika dinilai perlu, pelibatan *stakeholder* eksternal juga akan dilengkapi dengan kerangka acuan atau

---

<sup>9</sup> Guidelines on Preventing and Combating Fraud and Corruption in Projects Financed by IBRD Loans and IDA Credits and Grants. Dated October 15, 2006 and Revised in January 2011 and as of July 1, 2016

TOR yang disusun oleh pelaksana program. Lebih detail mengenai rencana pelibatan pemangku kepentingan eksternal dapat dilihat di dokumen *Stakeholder Engagement Plan (SEP)*.

#### D. Sanksi dan tindak perbaikan

Komitmen terhadap tata kelola anti-korupsi membutuhkan penetapan sanksi yang jelas terhadap segala bentuk pelanggaran yang terjadi. Seluruh elemen pelaksana CSRRP (unsur Pemerintah Pusat dan Daerah, tenaga ahli, konsultan, fasilitator, Lembaga Keuangan yang berpartisipasi, kontraktor, dll) dapat diberikan sanksi sesuai dengan bukti pendukung yang telah divalidasi. Dalam konteks pinjaman oleh Bank Dunia, proses pencairan dapat ditunda atau dibatalkan sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan, atau pencantuman dalam daftar hitam (*blacklist*) bagi pihak ketiga. Penerima manfaat kegiatan juga bertanggung jawab penuh terhadap akuntabilitas bantuan yang telah diterima sesuai dengan informasi/data proposal/permohonan bantuan yang diberikan. Terhadap pihak ketiga (tenaga ahli, kontraktor, dll), dapat dilakukan penghentian sementara atau membatalkan kontrak sebagai sanksi. Setiap pihak yang menerima sanksi memiliki tanggung jawab penuh terhadap kewajiban-kewajiban tindak perbaikan yang harus dilakukan sesuai dengan rekomendasi dari pelaksana kegiatan ataupun pihak yang berwenang.

## BAB IX

### PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

#### 9.1 Pemantauan

Pemantauan adalah kegiatan pengumpulan informasi yang dilakukan secara terus menerus untuk memastikan suatu kegiatan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana. pemantauan dilakukan di sepanjang siklus CSRRP, dimulai dari persiapan, perencanaan, pelaksanaan, dan pasca kegiatan. Hasil kegiatan pemantauan digunakan untuk memperbaiki kualitas pelaksanaan dan penyesuaian terhadap perencanaan. Tujuan Pemantauan adalah untuk:

1. Memastikan bahwa kemajuan pelaksanaan kegiatan proyek tidak menyimpang dari jadwal yang telah ditentukan pada setiap tahapan kunci dalam rencana induk (*master schedule*);
2. Memastikan proses fasilitasi kegiatan pelaksanaan siklus proyek sesuai acuan yang ada sehingga capaian substansi sesuai indikator yang telah ditentukan; dan
3. Memastikan setiap kerangka acuan yang disusun untuk dilaksanakan berdasarkan pada koridor yang telah ditentukan.

Secara umum, sistem pemantauan dan evaluasi terhadap status implementasi proyek akan dibangun dan dikelola oleh Kementerian PUPR, yang akan bertanggung jawab dalam pengumpulan data, diseminasi pedoman, membangun sistem pemantauan, dan menyusun laporan kemajuan proyek. Kegiatan pemantauan dan evaluasi, termasuk pelatihan untuk kegiatan tersebut, merupakan bagian yang didanai Komponen 3.

Pengumpulan data yang menggambarkan kelancaran dan kualitas pelaksanaan proyek, efisiensi, performa pengadaan barang dan jasa, serta penerapan pengelolaan sosial dan lingkungan, akan menjadi masukan bagi pemantauan keluaran dan dampak proyek. Laporan tengah tahun secara berkala akan dilakukan, dan *mid-term review* (kajian tengah proyek) pelaksanaan proyek akan dilaksanakan di pertengahan masa proyek.

Bank Dunia akan melakukan misi dukungan pelaksanaan secara berkala sebagai bagian dari upaya pemantauan dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan proyek. Dewan Pengarah dengan koordinasi dengan CPMU dapat melakukan pemantauan mandiri dan memberikan masukan terhadap pelaksanaan dan pengelolaan proyek. Pemantauan dan Evaluasi harus melibatkan pemerintah daerah sebagai bagian dari pengembangan kapasitas dan menjaga keberlanjutan kegiatan. Pihak-pihak yang terlibat dalam pemantauan dan evaluasi harus memahami panduan dan indikator kinerja proyek yang dapat dilihat pada Tabel 12.

Lingkup pemantauan adalah (namun tidak terbatas kepada): kinerja proyek per tahun (sesuai dengan KPI), penerapan komitmen pengelolaan sosial dan lingkungan hidup, kualitas perencanaan dan konstruksi, proses pengadaan, pengelolaan keuangan, dan penanganan pengaduan. Laporan hasil pemantauan setidaknya mencakup kemajuan proyek, isu-isu krusial

dan penanganannya, serta rekomendasi penanganan untuk isu-isu yang belum terselesaikan dan upaya mitigasi risiko yang akan datang.

Setiap tahun, PMU berkewajiban menyusun Annual Work Plan (AWP) yang berisi kinerja pelaksanaan tahun berjalan dan rencana kegiatan tahun berikutnya. AWP akan menjadi acuan permintaan pencairan dana oleh Kementerian Keuangan kepada Bank Dunia. Semua kegiatan yang tercantum di AWP harus mendapat persetujuan dari Bank Dunia.

#### 9.1.1 Pemantauan Kepatuhan Standard Konstruksi Bangunan

Tenaga ahli struktur independen akan diturunkan untuk menguji kelayakan semua struktur bangunan publik dan beberapa Huntap secara acak. Dalam hal tidak terpenuhinya standard yang berlaku, maka kontraktor dan Kementerian PUPR bertanggung jawab untuk melakukan perbaikan dengan biaya terpisah dari pendanaan proyek.

CSRRP juga mendanai pengembangan mekanisme dan instrument pemantauan konstruksi bangunan untuk dapat digunakan secara luas di bawah komponen 3. Dengan adanya mekanisme ini beserta infrastruktur perndukungnya, diharapkan tingkat kepatuhan konstruksi bangunan dapat ditingkatkan guna mengurangi risiko bencana karena kegagalan bangunan di kemudian hari. Sementara sistem yang dimaksud belum tersedia, maka mekanisme manual akan diterapkan. Konsultan supervisi bersama tenaga ahli independent akan menyusun panduan pemantauan manual ini.

Tenaga Ahli Bangunan Gedung (TABG) DKI Jakarta juga akan terlibat untuk memantau kualitas bangunan. Mekanisme pemantauan kepatuhan struktur dan konstruksi ini akan menjadi salah satu materi pengembangan kapasitas pelaku daerah dalam rangka meningkatkan ketahanan daerah. Pemantauan dan peningkatan kapasita ini juga dapat melibatkan perguruan tinggi dan organisasi masyarakat lokal. Upaya ini dapat menjadi embrio pembentukan TABG lokal guna menjaga keberlanjutan upaya peningkatan ketahanan bangunan.

#### 9.1.2 Jenis Kegiatan Pemantauan

##### A. Pemantauan oleh Pemerintah

Pemantauan dilakukan oleh pihak Pemerintah, baik dari lembaga *Executing Agency*, maupun dari lintas Kementerian terkait (KemenKeu, Kemendagri, Bappenas, dan lain-lain). Pemantauan juga dilakukan oleh Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota. Metode pemantauan oleh Pemerintah ini dilakukan melalui kunjungan lapangan dan terhadap laporan progres yang disiapkan oleh PMC dan/atau NMC. Pemantauan juga akan dilakukan melalui *web based system* dengan menggunakan *Self-Assessment Tools* (SAT).

## B. Pemantauan oleh konsultan (PMC, NMC dan Fasilitator)

Kegiatan pemantauan ini dilakukan oleh konsultan mulai dari tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, dan Pusat. Metode pemantauan dilakukan dengan kunjungan lapangan dan penyiapan laporan kemajuan program dan kualitas hasil pendampingan yang dilakukan.

Pemantauan dilakukan terhadap aspek kemajuan infrastruktur, pencapaian akses, hasil pelatihan dan bantuan teknis, keuangan/pembukuan proyek, serta peningkatan kinerja Pemda. Konsultan akan melaporkan hasil pemantauan kepada CPMU, PMU dan PIU setiap 3 bulan sekali.

## C. Audit oleh BPK

BPK akan dilibatkan dalam melakukan audit aspek keuangan CSRRP setiap tahunnya. Acuan yang digunakan dalam pemeriksaan keuangan adalah dokumen resmi proyek. Dalam pemeriksaan keuangan ini, perlu disepakati metode supervise kinerja dan perkembangan pelaksanaan proyek dengan BPK.

## D. Pemeriksaan oleh BPKP

BPKP akan dilibatkan dalam melakukan pemeriksaan dan verifikasi *output* CSRRP setiap tahunnya. Dalam pemeriksaan dan verifikasi *output* ini akan disepakati metode verifikasi, supervise kinerja dan perkembangan pelaksanaan proyek dengan BPKP.

## E. Pemantauan oleh Bank Dunia

Kegiatan pemantauan misi supervise dilakukan oleh Bank Dunia untuk memastikan bahwa kegiatan yang sudah dilaksanakan memenuhi standar persyaratan *LA* dan *Project Appraisal Document* yang telah disepakati. Bank Dunia melakukan pemantauan ini, untuk melihat pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan di lapangan.

### 9.1.3 Instrumen Pemantauan

#### A. Sistem Informasi Manajemen (SIM) Berbasis Website

SIM adalah sebuah sistem yang dirancang untuk memantau dan mengevaluasi capaian pelaksanaan dari CSRRP di lapangan melalui mekanisme pengelolaan data dan informasi yang terpadu dan terbuka berbasis web. Keluaran data dan informasi yang dihasilkan akan dimanfaatkan dalam kegiatan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan CSRRP. Situs Web CSRRP akan menampilkan Sistem Informasi yang mencakup seluruh hasil monitoring dan evaluasi yang diperoleh dari Pemda, serta dari Info Balai Prasana Permukiman Wilayah (BPPW) yang dapat digunakan untuk memantau kinerja CSRRP secara "*real time*". SIM berbasis web ini juga akan menjadi alat pemantauan untuk melihat kemajuan dan informasi proyek, termasuk informasi mengenai data progress dan pencapaian indikator, pengaduan, dan resume kontrak konsultan dan kontraktor. Situs Web proyek juga akan menyediakan media interaktif untuk pelaku proyek di seluruh Wilayah untuk menjalin komunikasi, yaitu: forum diskusi, pengaduan,

dan ruang tanya jawab dengan tenaga ahli. SIM ini juga diharapkan nantinya dapat terintegrasi/terhubung dengan Web PU Cipta Karya dan Bank Dunia.

#### B. Rencana Kerja Tahunan (Annual Work Plan – AWP).

Rencana Kerja Tahunan (AWP) merupakan rencana kegiatan selama proyek berjalan yang dilaksanakan oleh semua pihak pelaku proyek baik lintas-kementerian (Tingkat Pusat), Dinas/Instansi tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota, konsultan pusat sampai daerah maupun masyarakat penerima proyek. Dalam pelaksanaannya, siklus kegiatan pada wilayah sasaran CSRRP mengacu pada Rencana Kerja Tahunan.

Rencana Kerja Tahunan merupakan acuan pokok para pelaku CSRRP dalam menjalankan setiap proses kegiatan agar selalu berkesinambungan dan tepat waktu. Setiap pelaku CSRRP perlu memiliki rencana kerja yang jelas sehingga pelaksanaan proyek dapat terarah dan terpantau dengan baik. Dengan adanya pemahaman yang sama antar pelaku tentang CSRRP, serta sasaran yang ingin dicapai, setiap pelaku dapat segera menindaklanjuti dengan membuat strategi dalam upaya mencapai sasaran tersebut, diantaranya dengan menyusun rencana kerjanya yang didasarkan atas target substansi (berdasarkan indikator) dan target capaian (berdasarkan Rencana Kerja Tahunan). Penyusunan rencana kerja ini harus dengan mempertimbangkan sumberdaya yang tersedia, baik jumlah timnya, kapasitas anggota tim, maupun dukungan manajemen perusahaannya.

#### C. Quick Status/Status Cepat

*Quick Status (QS)* disusun dengan tujuan untuk mengendalikan realisasi pelaksanaan siklus di lapangan (*progress*) terhadap Rencana Kerja Tahunan yang sudah disepakati bersama, dengan demikian akan dapat diketahui ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan sesuai siklus. Setiap Koordinator Provinsi akan melaporkan *progress Quick Status* melalui SIM.

#### D. Kunjungan Lapangan

Kegiatan monitoring ini dilakukan dengan melakukan kunjungan langsung di kabupaten/kota secara sampling, untuk melakukan pengendalian tentang status pelaksanaan kegiatan dan penyiapan media-media bantu yang dibutuhkan, serta monitoring terhadap pemanfaatan dana untuk memastikan transparansi dan akuntabilitasnya.

### 9.2 Pemantauan Indikator Capaian

Sebagai upaya pengendalian tercapainya tujuan CSRRP diuraikan indikator pencapaian proyek dan target capaiannya setiap tahun selama pelaksanaan proyek, dengan frekuensi dan pelaporan serta penanggung jawab dalam pengumpulan datanya, sebagaimana dalam Tabel di bawah ini.

Tabel 13. Pemantauan Indikator Capaian Kunci CSRRP

Indikator Pencapaian Proyek	Base-Line	Periode				Frekuensi	Instrumen Pengumpulan Data	Penanggung Jawab Pengumpulan Data
		Target Kumulatif						
	2019	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4			
<b>KOMPONEN 1</b>								
Persentase masyarakat sasaran yang menghuni rumah terbangun						Tahunan	Laporan Pemda, MIS	PMC, NMC, Fasilitator, PIU
<b>KOMPONEN 2</b>								
Persentase masyarakat sasaran yang terlayani oleh fasilitas umum terbangun						Tahunan	Laporan Pemda, MIS	PMC, NMC, Fasilitator, PIU
<b>KOMPONEN 3</b>								
Persentase masyarakat yang merasa puas dengan rumah terbangun						Tahunan	Laporan Pemda, MIS	PMC, NMC, Fasilitator, PIU

### 9.3 Evaluasi

Evaluasi CSRRP akan dilakukan secara berkala untuk menilai capaian hasil pelaksanaan kegiatan. Evaluasi akan dilakukan melalui pengukuran indikator kinerja utama untuk mengetahui tingkat pencapaian tujuan utama proyek. Evaluasi difokuskan pada keluaran dan dampak proyek untuk menilai kesesuaiannya dengan tujuan dan rencana yang ditetapkan. Evaluasi akan dilakukan setidaknya pada pertengahan pelaksanaan proyek (*Mid Term Evaluation*) dan setelah akhir masa proyek.

Jenis-jenis evaluasi yang akan dilakukan dalam CSRRP adalah:

- A. Evaluasi Keluaran (Output). Dilakukan dengan melihat capaian dari ketiga komponen. a) Jumlah warga yang terlayani dalam Huntap. b) Jumlah Masyarakat yang terlayani oleh fasilitas umum. c) Jumlah warga yang merasa puas dengan rumah terbangun. Hasil evaluasi juga akan dipergunakan sebagai masukan perbaikan pelaksanaan CSRRP.

- B. Survey/Studi Dampak. CSRRP akan melakukan survey/studi dampak yang akan dilaksanakan melalui kerja sama dengan konsultan atau pihak lain. Survei/studi dampak akan dilakukan untuk mengevaluasi dampak proyek terhadap manfaat ekonomi, peningkatan derajat kesehatan masyarakat, peningkatan kapasitas dan kinerja Pemda dalam penyelenggaraan rehabilitasi dan rekonstruksi dalam penanganan bencana alam. Hasil studi dampak akan menjadi salah satu masukan bagi penyusunan Kerangka CSRRP.
- C. Studi Khusus/Tematik. Untuk mempertajam hasil pemantauan dan evaluasi dampak, sejumlah studi tematik dapat dilakukan pada masa pelaksanaan proyek, bilamana diperlukan.

#### 9.4 Pelaporan

Pelaporan tentang hasil pelaksanaan kegiatan adalah bagian penting dari pemantauan dan pertanggung jawaban proyek. Pelaporan ditujukan untuk menunjukkan perkembangan atau kemajuan setiap tahapan pelaksanaan proyek, kendala atau permasalahan yang terjadi, dan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan CSRRP.

Semua pelaku CSRRP bertanggung-jawab untuk menyusun pelaporan atas pelaksanaan proyek pada tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan tingkat pusat. Hal ini untuk membantu dalam evaluasi kinerja pelaku proyek.

Penyusunan laporan CSRRP akan berbasis data SIM. Laporan pelaksanaan proyek akan menjadi bagian dari pelaporan kinerja Direktorat Jenderal Cipta Karya dan Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan. Penjelasan lebih detail mengenai pemantauan, evaluasi, penanganan pengaduan masyarakat dan pelaporan serta indikator kinerja dapat dilihat pada Buku Petunjuk Teknis Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan proyek.

## BAB X

### PENGELOLAAN BARANG MILIK NEGARA

adalah semua Barang Milik Negara yang dibeli, didapat, dihasilkan baik secara sebagian maupun keseluruhan Melalui APBN atau diperoleh di luar APBN sesuai peraturan perundangan yang berlaku. Bahwa dalam rangka menyikapi perkembangan kondisi dan praktik tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) serta melaksanakan ketentuan Pasal 76 Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka perlu dilakukan inventarisasi dan penatausahaan pengelolaan BMN/D.

#### 10.1 Penata-Usahaan

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014, Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD) didefinisikan sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengguna Barang adalah pejabat yang memiliki kewenangan penggunaan barang milik negara/daerah dalam hal ini adalah Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga. Dalam pengelolaan BMN/BMD, Pengguna Barang dapat menunjuk Kuasa Pengguna Barang untuk mengurus dan menyimpan BMN/BMD. Oleh karena itu, PMU/PIU dalam CSRRP dapat bertindak menjadi Kuasa Pengguna Barang dan mempunyai kewajiban yaitu:

##### A. Pembukuan

1. Melakukan pendaftaran dan pencatatan BMN/BMD yang berada di bawah penguasaannya ke dalam Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang;
2. Melakukan pendaftaran dan pencatatan serta menghimpun BMN/BMD yang status penggunaannya berada pada Pengguna Barang/Kuasa Pengguna Barang ke dalam Daftar Barang Pengguna/Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBP/DBKP) menurut penggolongan dan kodifikasi barang;
3. Menyusun Daftar Barang Milik Negara/Daerah berdasarkan himpunan (DBP/DBKP) dan Daftar Barang Pengelola menurut penggolongan dan kodifikasi barang;
4. Melakukan penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Negara yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
5. Melakukan penggolongan dan kodifikasi Barang Milik Daerah yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendapat pertimbangan Menteri Keuangan.

Secara umum, PMU/PIU mempunyai kewajiban untuk melakukan penerimaan, pencatatan barang milik daerah / negara ke dalam DBP/DBKP menurut penggolongan dan kodifikasi barang, serta memberi penomoran dan klasifikasi atas aset yang dikelola termasuk yang diperoleh dengan menggunakan dana dari Bank Dunia.

## B. Inventarisasi

1. Melakukan Inventarisasi BMN/BMD paling sedikit 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun. Jika BMN/BMD berupa persediaan dan konstruksi dalam pengerjaan, maka inventarisasi dilakukan setiap tahun.
2. Menyampaikan laporan hasil inventarisasi diatas kepada Pengelola Barang paling lama 3 (tiga) bulan setelah selesainya inventarisasi.
3. Menyimpan dokumen kepemilikan BMN/BMD selain tanah dan/atau bangunan yang berada dalam penguasaannya, termasuk pengamanan aset CSRRP baik secara administratif maupun fisik.

Pengelolaan barang yang diperoleh melalui CSRRP digunakan sesuai tujuan CSRRP dan pada akhir periode proyek diserahkan kepada Satuan Kerja/Kuasa Pengguna Barang yang membawahi CSRRP.

## C. Pelaporan

1. Pada setiap semester dan akhir tahun anggaran, petugas pengurus barang harus membuat laporan dengan tata cara sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 262 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pusat
2. Menyusun Laporan Barang Kuasa Pengguna Semesteran (LBKPS) dan Laporan Barang Kuasa Pengguna Tahunan (LBKPT) untuk disampaikan kepada Pengguna Barang.
3. Minimal 2 (dua) tahun sekali, setiap Satuan Kerja harus melakukan opname fisik, yang dituangkan dalam Berita Acara Opname Fisik.
4. Pelaporan mutasi barang proyek dilakukan setiap triwulan dan ditujukan kepada Kuasa Pengguna Barang.

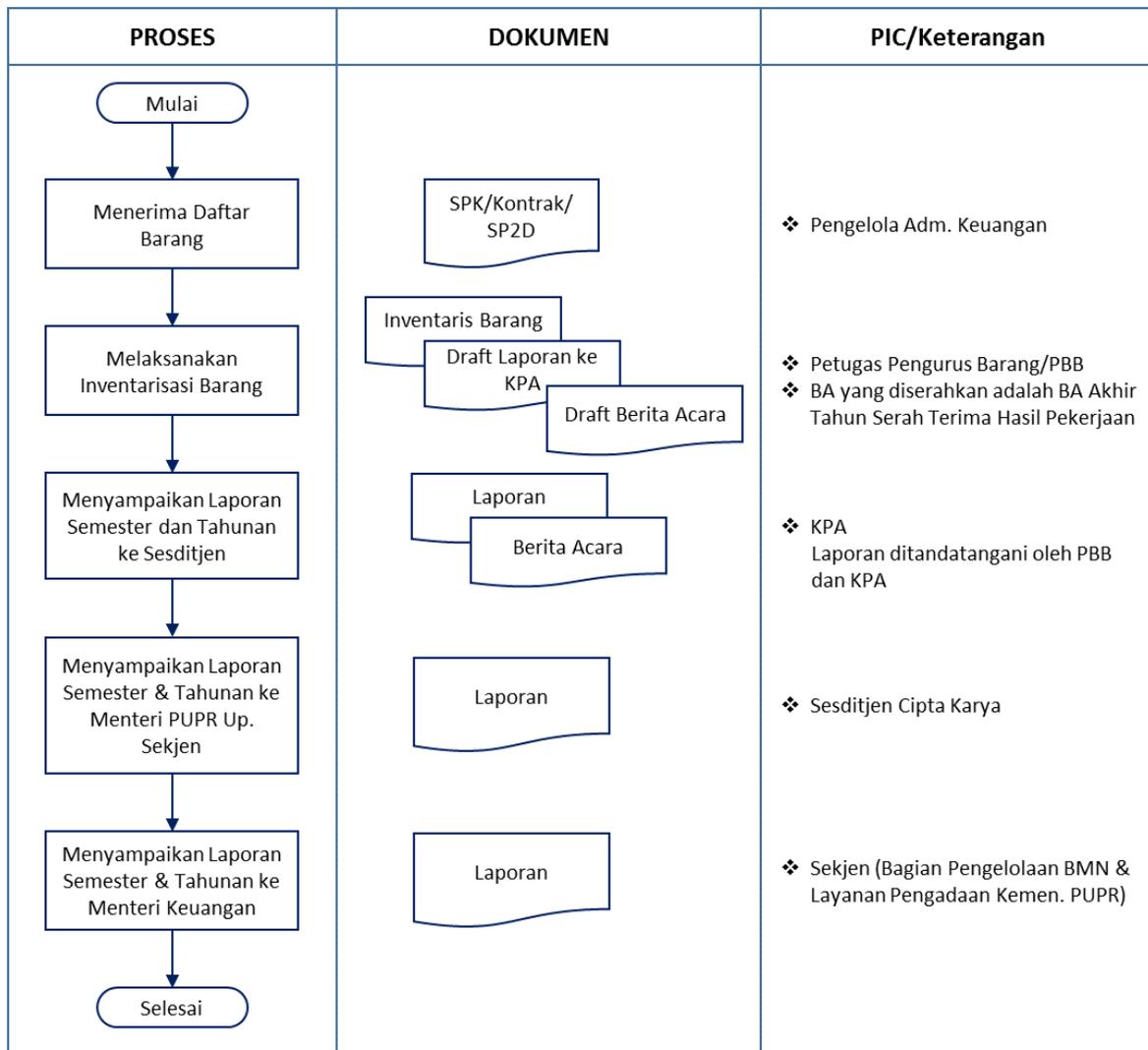
## D. Serah Terima

Bagi barang-barang atau aset yang diperoleh dari dana Bank Dunia yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat tetapi pengelolaannya akan menjadi tanggung jawab Pemda dan/atau Kelompok Masyarakat, maka proses serah terima aset, pemindahbukuan dan pelaporan harus selesai selambat-lambatnya satu tahun setelah kegiatan konstruksi selesai dilaksanakan.

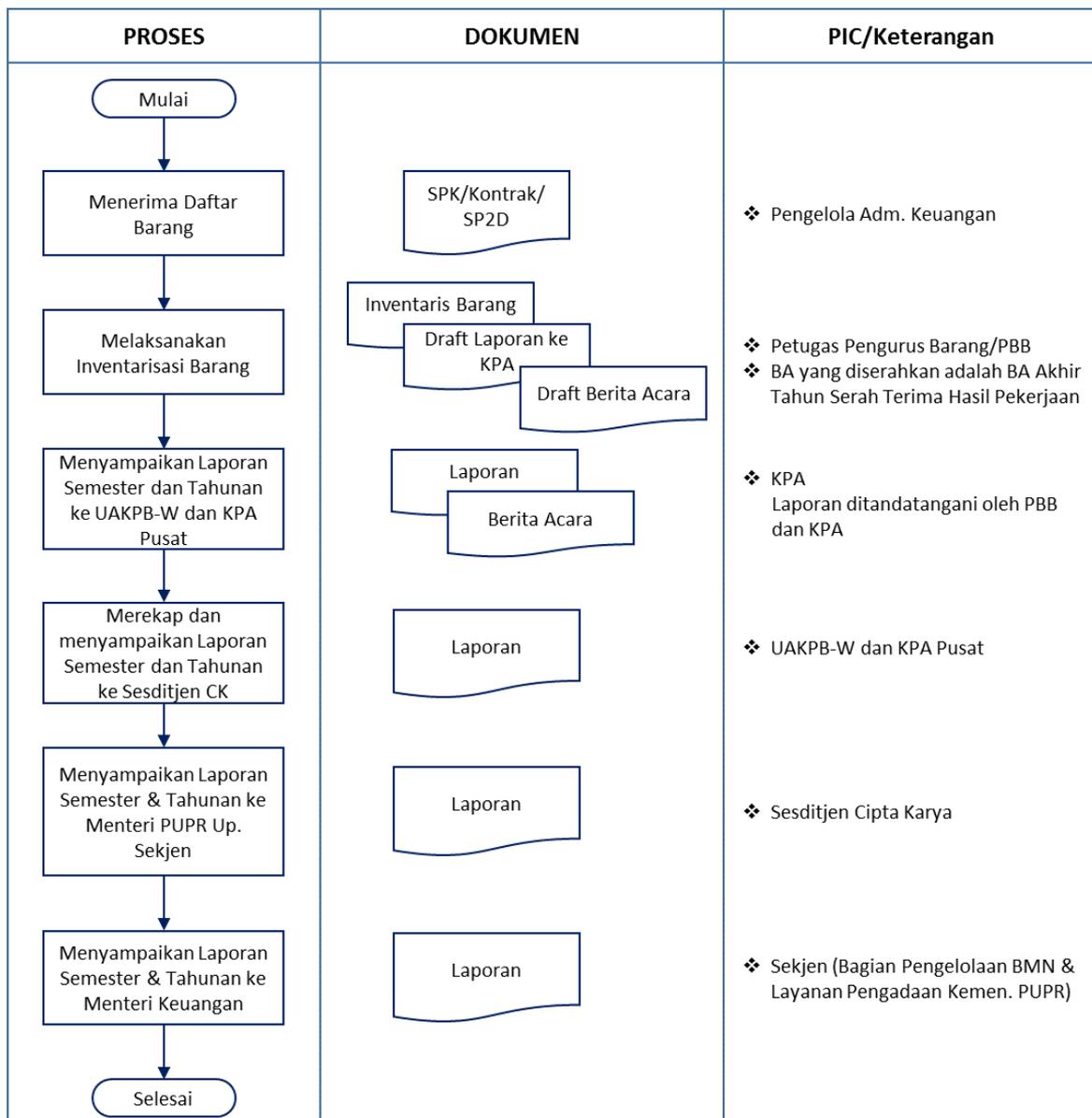
## E. Penghapusan

Barang – barang yang rusak berat dan sudah tidak bisa dipakai lagi, diidentifikasi melalui opname fisik. Setelah pengidentifikasian ini proses dilanjutkan dengan penghapusan. Penghapusan BMN dilakukan dengan persetujuan dari Menteri Keuangan berdasarkan permohonan dari Pengguna Barang, sementara BMD dapat dihapuskan oleh Kepala Daerah (Gubernur/Bupati/Walikota) berdasarkan permohonan dari Pengelola Barang.

## 10.2 Prosedur Pelaporan



Gambar 104. Prosedur Pelaporan BMN oleh Satker Pusat



Gambar 15. Prosedur Pelaporan BMN/BMD oleh Satker Daerah

### 10.3 Serah Terima dan Pemeliharaan Aset

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 27 tahun 2014, Barang Milik Negara/Daerah (BMN/BMD) didefinisikan sebagai semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN/APBD atau berasal dari perolehan lainnya yang sah. Pengguna Barang adalah pejabat yang memiliki kewenangan penggunaan barang milik negara/daerah dalam hal ini adalah Menteri/Pimpinan Lembaga selaku pimpinan Kementerian/Lembaga. Dalam pengelolaan BMN/BMD, Pengguna Barang dapat menunjuk Kuasa Pengguna Barang untuk mengurus dan menyimpan BMN/BMD.

# LAMPIRAN

DRAFT



No.	Activity*	Estimated Cost IDR (Adjustment)	Estimated Cost US\$* (Adjustment)	2020												2021												2022	2023	2024
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Aug	Sept	Oct	Nov	Dec			
<b>CONSULTANT PACKAGE</b>		<b>314,686,670,000</b>	<b>23,855,360</b>																											
1	Project Management Unit (PMC-CSRRP)	36,138,837,000	2,581,346	[Gantt chart for Project Management Unit (PMC-CSRRP) showing activity from Jan 2020 to Dec 2024]																										
2	Technical management Consultant-1 (TMC-1 CSRRP) Settlement Infrastructure	23,590,823,000	1,685,059	[Gantt chart for Technical management Consultant-1 (TMC-1 CSRRP) Settlement Infrastructure showing activity from Mar 2020 to Dec 2024]																										
3	Technical management Consultant-2 (TMC-2 CSRRP) Housing Sampai Maret 2023 (34 bulan)	28,985,811,000	2,070,415	[Gantt chart for Technical management Consultant-2 (TMC-2 CSRRP) Housing Sampai Maret 2023 (34 bulan) showing activity from Mar 2020 to Mar 2023]																										
4	Technical management Consultant-3 (TMC-3 CSRRP) Health and Public Facilities	24,000,000,000	1,714,286	[Gantt chart for Technical management Consultant-3 (TMC-3 CSRRP) Health and Public Facilities showing activity from Apr 2020 to Dec 2024]																										
5	Technical management Consultant-4 (TMC-4 CSRRP) Education Facilities	24,000,000,000	1,714,286	[Gantt chart for Technical management Consultant-4 (TMC-4 CSRRP) Education Facilities showing activity from Apr 2020 to Dec 2024]																										
6	Project Evaluation Consultant	9,681,348,000	691,525	[Gantt chart for Project Evaluation Consultant showing activity from Sep 2021 to Dec 2024]																										
7	Compliance Mechanism	8,973,663,000	640,976	[Gantt chart for Compliance Mechanism showing activity from Jan 2020 to Dec 2024]																										
8	Oversight Service Provider (OSP) Consultant	27,490,029,000	1,963,574	[Gantt chart for Oversight Service Provider (OSP) Consultant showing activity from Jan 2020 to Dec 2024]																										
9	Contingency	131,826,159,000	9,416,154	[Gantt chart for Contingency showing activity from Jan 2020 to Dec 2024]																										
<b>TOTAL ALOKASI CSRRP</b>		<b>1,969,008,262,309</b>	<b>142,021,188</b>																											
<b>Keterangan:</b>		<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 10px; background-color: #6aa84f; margin-right: 5px;"></div> Masa Perencanaan         </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 10px; background-color: #003366; margin-right: 5px;"></div> Masa Lelang Fisik/Konsultansi         </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 10px; background-color: #00b0f0; margin-right: 5px;"></div> Masa Pelaksanaan Fisik/Konsultansi         </div>																												

Lampiran 2 Indikator Ketercapaian Kegiatan per Tahun

**Tujuan Pengembangan Program**

Indikator Ketercapaian Kegiatan	Unit	Baseline	T-1 (2019)	T-2 (2020)	T-3 (2021)	T-4 (2022)	T-5 (2023)	T-6 (2024)	Sumber Data	Penanggung Jawab
Persentase masyarakat sasaran yang menghuni rumah terbangun	%	0	0	20	40	60	80	90	MIS	DJPP
Persentase masyarakat sasaran yang terlayani oleh fasilitas umum terbangun	%	0	0	30	50	70	90	100	MIS	DJCK
Persentase masyarakat yang merasa puas dengan rumah terbangun	%	0	0	10	30	50	70	80	MIS	DJPP, DJCK

**Indikator Ketercapaian Sementara**

Indikator Ketercapaian Kegiatan	Unit	Baseline	T-1 (2019)	T-2 (2020)	T-3 (2021)	T-4 (2022)	T-5 (2023)	T-6 (2024)	Sumber Data	Penanggung Jawab
<b><i>Komponen 1: Penyediaan Huntap dan Infrastruktur Permukiman</i></b>										
Jumlah unit rumah terbangun dan memenuhi standard ketahanan bangunan	unit	0	0	2.000	4.000	5.000	6.000	7.000	MIS	DJPP
Persentase rumah dengan sambungan air minum	%	0	0	20	40	60	80	90	MIS	DJCK
Persentase rumah dengan system sanitasi yang layak	%	0	0	20	40	60	80	90	MIS	DJCK

Indikator Ketercapaian Kegiatan	Unit	Baseline	T-1 (2019)	T-2 (2020)	T-3 (2021)	T-4 (2022)	T-5 (2023)	T-6 (2024)	Sumber Data	Penanggung Jawab
Rumah di lokasi relokasi dengan akses langsung ke jalan sekunder	%	0	0	20	40	60	80	90	MIS	DJCK
Persentase partisipasi perempuan dalam pertemuan untuk pengambilan keputusan	%	0	10	20	25	30	35	40	MIS	DJPP, DJCK
<b>Komponen 2: Rehabilitasi dan Rekonstruksi Bangunan Publik</b>										
Persentase sekolah terbangun (direhabilitasi atau dibangun kembali) yang memenuhi standar ketahanan bangunan	%	0	0	20	50	70	90	100	MIS	DJCK
Persentase sarana kesehatan yang terbangun (direhabilitasi atau dibangun kembali) yang memenuhi standard ketahanan bangunan	%	0	0	20	50	70	90	100	MIS	DJCK
Persentase bangunan publik yang mengadopsi prinsip desain inklusif	%	0	0	10	20	40	60	80	MIS	DJCK
<b>Komponen 3: Dukungan Pelaksanaan Kegiatan</b>										
Beroperasinya system informasi pengelolaan (MIS) dan website proyek	Ya/Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	MIS	DJCK, DJPP
Berfungsinya mekanisme penanganan keluhan	Ya/Tidak	Tidak	Tidak	Ya	Ya	Ya	Ya	Ya	MIS	DJCK, DJPP
Persentase keluhan terselesaikan	%	0	0	15	25	45	75	90	MIS	DJCK, DJPP

DRAFT

### Lampiran 3. Strategi Sosialisasi dan Komunikasi Huntap

<b>Tujuan CSRRP</b>	Merekonstruksi dan memperkuat fasilitas publik dan rumah yang lebih aman di lokasi paskabencana di Sulawesi Tengah.
<b>Pendekatan Sosialisasi &amp; Komunikasi</b>	<p>Strategi sosialisasi dan komunikasi ini disusun berbasis paradigma <b>PEMBERDAYAAN</b> dalam penanggulangan bencana. Berbeda dengan paradigma <b>KONVENSIONAL</b> yang menempatkan masyarakat korban bencana sebagai orang-orang tidak berdaya yang hanya pasif menerima bantuan sehingga membuat mereka bergantung pada bantuan pihak luar, paradigma <b>PEMBERDAYAAN</b> meyakini warga terdampak bencana memiliki kapasitas untuk bangkit dan mampu berperan aktif dalam rehabilitasi-rekonstruksi pascabencana. Dengan menganut paradigma <b>PEMBERDAYAAN</b>, pekerjaan rehabilitasi dan rekonstruksi pascabencana tidak hanya bertujuan membangun kembali permukiman seperti kondisi sebelum bencana. Lebih jauh dari itu, paradigma <b>PEMBERDAYAAN</b> bertujuan mengurangi kerentanan dan meningkatkan kapasitas masyarakat agar lebih siap menghadapi bencana. Oleh karena itu, paradigma <b>PEMBERDAYAAN</b> menempatkan warga terdampak bencana sebagai pusat dari berbagai aktivitas rehabilitasi dan rekonstruksi pasca bencana.</p> <p>Berdasarkan paradigma tersebut, strategi sosialisasi yang dikembangkan bersifat membangkitkan aspirasi warga terdampak bencana dan mendorong komunikasi multi arah seluruh <i>stakeholder</i> terkait. Pada tahap awal, sosialisasi yang dilakukan berupaya membangun kesadaran warga terdampak bencana bahwa mereka bertanggung jawab terhadap rekonstruksi dan rehabilitasi rumah mereka. Setelah itu warga diajak merefleksikan bencana yang telah terjadi sehingga dapat menarik pembelajaran dari peristiwa traumatis tersebut. Muara dari proses refleksi adalah terbangunnya kesadaran untuk <b>MEMBANGUN LEBIH BAIK</b>. Setelah proses ini mampu dilewati, barulah sosialisasi dan pengembangan komunikasi yang dilakukan diorientasikan untuk mendukung proses rekonstruksi rumah dan permukiman baru yang lebih siap menghadapi bencana serta rehabilitasi kehidupan warga terdampak bencana secara partisipatif, transparan dan akuntabel.</p>

<b>Tujuan Sosialisasi &amp; Komunikasi</b>	<b>Umum &amp;</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangkitkan kesadaran warga terdampak bencana dan pemangku kepentingan lainnya untuk MEMBANGUN LEBIH BAIK rumah dan permukiman warga.</li> <li>2. Mendorong partisipasi aktif warga terdampak bencana dan pemangku kepentingan lainnya dalam proses rekonstruksi dan rehabilitasi pascabencana.</li> <li>3. Mengedukasi warga terdampak bencana berbagai nilai, pengetahuan, keterampilan dan sikap yang dibutuhkan dalam rangka rekonstruksi permukiman dan rehabilitasi kehidupan masyarakat yang lebih baik pascabencana.</li> </ol>
--	-------------------	---

### Strategi Detail

Level	Khalayak Sasaran	Tujuan Komunikasi	Pesan Komunikasi	Metode & Media	Pelaksana
Kota/kabupaten	Pemerintahan kota/kabupaten	Pemerintahan kota/kabupaten mengetahui distribusi tugas dan tanggung jawab rekonstruksi dan rehabilitasi	1. Rekonstruksi dan rehabilitasi pascabencana Sulawesi Tengah membutuhkan SINERGI kebijakan, program, anggaran, data informasi, hingga personil pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rapat/pertemuan tatap muka</li> <li>▪ Penyebaran fact sheet</li> <li>▪ Pembuatan video dokumentasi bersama dengan pemda</li> </ul>	Tim Konsultan
	Masyarakat, LSM, media massa, perguruan tinggi, dan pemangku kepentingan lainnya	Masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya mengetahui tujuan, strategi, target, dan mekanisme rekonstruksi	2. Rekonstruksi dan rehabilitasi pascabencana Sulawesi Tengah dilaksanakan secara transparan, partisipatif dan akuntabel	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kampanye media (cetak dan elektronik)</li> <li>▪ Pembuatan dan pemeliharaan website dan media sosial.</li> </ul>	Tim Konsultan

		dan rehabilitasi			
Kelurahan /Desa lokasi huntap	Lurah/kepala desa, tokoh masyarakat, dan masyarakat lokasi relokasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lurah/kepala desa membantu pelaksanaan relokasi huntap di wilayahnya</li> <li>2. Pemerintah dan masyarakat desa mulai menginisiasi desa siaga bencana</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Warga terdampak bencana membutuhkan dukungan dari saudara-saudaranya agar bisa kembali membangun rumah dan memulihkan kehidupannya</li> <li>4. Belajar dari peristiwa bencana yang lalu, pemerintah dan masyarakat desa/kelurahan harus siap menghadapi bencana dengan membangun desa siaga bencana.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pertemuan tatap muka</li> <li>▪ Fasilitasi rebug penyusunan Rencana Penataan Permukiman (RPP)</li> <li>▪ Penyebaran poster</li> <li>▪ Pemasangan spanduk</li> </ul>	Tim Fasilitator
Kelompok masyarakat	Warga terdampak bencana (WTB)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. WTB berpartisipasi aktif dalam proses rekonstruksi dan rehabilitasi</li> <li>2. Kapasitas WTB terkait mitigasi bencana dan pembangunan permukiman siaga</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. WTB berhak dan bertanggung jawab untuk membangun rumahnya</li> <li>6. Bersama kelompok, WTB berhak dan bertanggung jawab membangun permukiman yang lebih baik</li> <li>7. Rumah yang dibangun harus tahan gempa</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fasilitasi rebug kampung impian</li> <li>▪ Fasilitasi rebug perencanaan tapak</li> <li>▪ Diskusi lembar balik</li> <li>▪ Pembuatan dan penyebaran media grafis (foto, gambar animasi, video)</li> </ul>	Tim Fasilitator & Tim Konsultan

		bencana meningkat	<p>karena berada di daerah rawan gempa</p> <p>8. Setiap aktivitas dalam proses rekonstruksi dan rehabilitasi merupakan proses belajar masyarakat untuk meningkatkan kesiapsiagaan terhadap bencana</p> <p>9. Dana yang diberikan pemerintah bersifat stimulan dan harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya.</p>	<p>pendek) melalui grup <i>whatsapp</i> warga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembuatan dan pemutaran video pendek dalam rembug warga</li> </ul>	
--	--	-------------------	--	---	--

Lampiran 4. Ringkasan Potensi Risiko dan Upaya Mitigasi Pengelolaan Lingkungan dan Sosial

No.	Kegiatan	Potensi Risiko	ESS #	Pengendalian Risiko
1	Pengadaan tanah untuk lokasi huntap (Komponen 1) dan lokasi fasilitas publik yang direlokasi (Komponen 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ketidakadilan dalam pengadaan lahan dan/atau pemindahan warga yang sebelumnya menempati lokasi tersebut.</li> <li>▪ Warga setempat, termasuk MHA, yang kehidupannya terancam karena adanya pengadaan tanah untuk huntap ini.</li> <li>▪ Terdapat biodiversitas yang bernilai tinggi, daya dukung tanah tidak memungkinkan dan terdapat risiko bencana yang tidak diketahui sebelumnya.</li> <li>▪ Keberadaan benda cagar budaya</li> <li>▪ Kesesuaian dengan rencana tata ruang belum dapat dipastikan, karena RDTR masih dalam proses penyusunan.</li> </ul>	ESS 5 ESS 7 ESS 6, ESS 4  ESS 8	Instrumen RPF (Resettlement Plan Framework), IPPF (Indigeneous Peoples Plan Framework), AMDAL, Rencana PRB dan Kesiapsiagaan  Chance Finds Procedure
2	Penentuan prioritas penerima manfaat yang mengikuti relokasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ketidakakuratan data akibat dinamika di huntara yang terpisah-pisah</li> <li>▪ Ketidakadilan dalam penentuan warga yang memenuhi/tidak memenuhi syarat</li> <li>▪ Warga yang terinformasi secara lengkap hanya warga tertentu (mis. elit, tokoh)</li> <li>▪ Warga tidak bersedia direlokasi</li> <li>▪ Warga merasa dipaksa untuk mengikuti relokasi ke tempat tertentu</li> <li>▪ Semua kasus diatas termasuk MHA</li> </ul>	ESS 5, ESS 7	Instrumen RPF (Resettlement Plan Framework) dan IPPF (Indigeneous Peoples Plan Framework)
3	Perencanaan (Komponen 1 dan 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keputusan tidak berdasarkan informasi risiko. Keputusan dilakukan oleh pihak tertentu yang dominan, sehingga pihak yang minoritas atau tidak punya kuasa kalah, mis. MHA, disabilitas, lansia, dsb.</li> <li>▪ Ketidakadilan dalam perencanaan dan desain</li> <li>▪ Kegiatan penghidupan terancam terganggu</li> <li>▪ Perencanaan tidak terintegrasi/terkoordinasi dengan perencanaan yang dilakukan oleh pihak lain seperti LSM</li> <li>▪ Risiko bencana dan iklim</li> <li>▪ Kemungkinan penggunaan bahan-bahan alam seperti kayu</li> </ul>	ESS 4, ESS 5, ESS 7	RPF, IPPF  Fasilitator menyusun strategi komunikasi dan perencanaan partisipatif yang adil Mengintegrasikan rencana pemulihan penghidupan ke dalam perencanaan Koordinasi secara berkala dengan pihak lain Supervisi oleh ahli kegempaan dan kebencanaan terhadap rencana relokasi dan DED
4	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proyek akan memobilisasi banyak tenaga kerja, yang dapat</li> </ul>	ESS 2	Kontraktor disyaratkan untuk menyusun CESMP,

No.	Kegiatan	Potensi Risiko	ESS #	Pengendalian Risiko
	(Komponen 1 dan 2)	<p>mengganggu kegiatan dan penghidupan masyarakat setempat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keselamatan dan kesehatan kerja bagi pekerja maupun masyarakat setempat</li> </ul>	ESS 4	<p>prosedur pengelolaan tenaga kerja, melakukan rencana pengelolaan risiko lingkungan dan sosial, termasuk UKL-UPL dan AMDAL (tergantung jenis dan skala kegiatan), pengelolaan keselamatan dan kesehatan kerja dan kajian GBV</p> <p>Membangun sistem pengaduan</p> <p>Pelatihan bagi masyarakat mengenai risiko selama pengerjaan konstruksi dan prosedur pengaduan</p> <p>Protokol pengelolaan buangan konstruksi proyek</p> <p>Rencana Kesiapsiagaan dan Respon Kedaruratan beserta pelatihannya</p> <p>Pelatihan K3</p>

DRAFT

## Lampiran 6. Pengendalian Dokumen

Sistem pengendalian dokumen diperlukan untuk mempermudah pengawasan dan akses dokumen masuk, digunakan, dan keluar; dan menjaga keamanan dokumen. Sistem pengendalian dokumen terdiri dari: Dokumen masuk, Perlindungan arsip, Penyimpanan dokumen, Pembatasan akses, Arsip elektronik, dan Penggandaan dokumen.

Dokumen-dokumen dikelompokkan berdasarkan intensitas pemakaian (aktif dan permanen) dan jenisnya. Table berikut menjelaskan kelompok dokumen berdasarkan jenisnya:

**Tabel 12. Kategori Dokumen Berdasarkan Jenisnya**

Kategori	Dokumen
<b>Umum</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Peraturan</li> <li>▪ Surat Keputusan</li> <li>▪ Rencana Kerja dan Strategi</li> <li>▪ Pedoman Pelaksanaan Proyek/ Project Operation Manual (POM)</li> </ul>
<b>Korespondensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Surat masuk dan keluar (kertas dan elektronik)</li> <li>▪ Faks masuk dan keluar</li> </ul>
<b>Manajemen Keuangan dan Audit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disbursement letter dari Bank Dunia</li> <li>▪ DIPA</li> <li>▪ Tagihan dan dokumen penggantian lainnya</li> <li>▪ SPP, SPM &amp; SP2D</li> <li>▪ IFR</li> <li>▪ Laporan Audit</li> <li>▪ Surat Management termasuk Tindak Lanjut Temuan Audit</li> </ul>
<b>Hukum dan Dokumen Bank Dunia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perjanjian Pinjaman / <i>Loan Agreement</i></li> <li>▪ Aide memoirs</li> <li>▪ Project Appraisal Document</li> </ul>
<b>Pengadaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rencana pengadaan</li> <li>▪ <i>General procurement notice</i></li> <li>▪ <i>Request for expression of interest</i></li> <li>▪ Kerangka Acuan Kerja ( TOR )</li> <li>▪ Harga Perkiraan Sendiri</li> <li>▪ <i>Expression of Interest( EOI )</i></li> <li>▪ Laporan Evaluasi</li> <li>▪ <i>Procurement short lists</i></li> <li>▪ <i>Request on contract negotiation</i></li> <li>▪ Kontrak</li> <li>▪ <i>No Objection Letter</i> dari Bank Dunia</li> </ul>
<b>Laporan dan Hasil Riset</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan Kemajuan Pekerjaan Konsultan</li> <li>▪ Riset Konsultan</li> <li>▪ Bahan <i>workshop</i> dan <i>training</i></li> </ul>

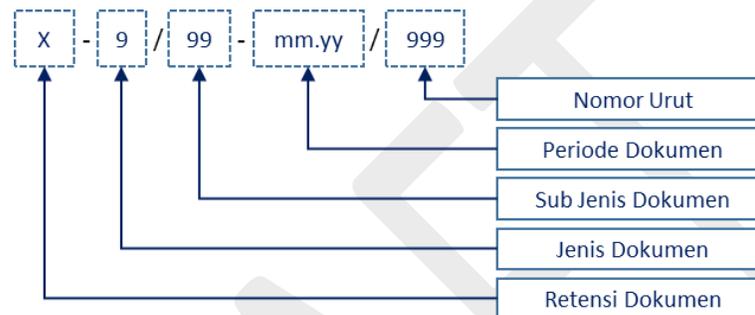
## Pemantauan dan Evaluasi

- Kerangka monitoring dan evaluasi
- Indikator kinerja
- Rencana kerja
- Laporan monitoring dan evaluasi

## Penomoran Dokumen (Indexing)

### Dokumen Masuk

Setelah dokumen dikelompokkan sesuai klasifikasi di atas, selanjutnya harus diberi index seperti di bawah ini



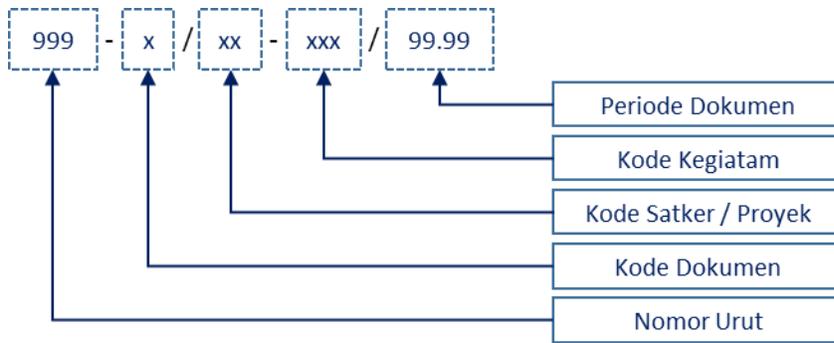
**Gambar 11. Contoh Penomoran Dokumen Masuk**

Keterangan :

- X = Klasifikasi Permanen (P) atau Aktif (A)
- 9 = Jenis dokumen berdasarkan klasifikasi dokumen
- 99 = Sub jenis dokumen berdasarkan klasifikasi dokumen
- mm.yy = Periode dokumen berisi bulan dan tahun dengan format mm. yy
- 999 = Nomor urut merupakan nomor urut dokumen masuk

### Dokumen Keluar

Untuk tujuan keseragaman dan tertib administrasi, satuan kerja/ proyek harus memberikan nomor juga untuk dokumen yang keluar. Berikut merupakan contoh standar penomoran dokumen keluar:



**Gambar 12. Contoh Penomoran Dokumen Keluar**

Keterangan:

- 999 = Nomor urut merupakan nomor urut dokumen keluar
- X = Kode dokumen berdasarkan klasifikasi dokumen
- XX = Kode satuan kerja / proyek
- XXX = Kode kegiatan
- 99.99 = Periode dokumen berisi bulan dan tahun dengan format mm. yy

### Retensi Dokumen

Jangka waktu Arsip Keuangan terdiri atas 2 klasifikasi, yaitu : (i) Jangka waktu simpan aktif, yaitu masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengolah ; dan (ii) Jangka waktu simpan inaktif, yaitu masa simpan minimal suatu jenis/ seri arsip pada Unit Kearsipan (Pusat Arsip).

Masa simpan inaktif terbagi atas 3 kelompok:

- a. Musnah. Arsip – arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di Unit Kearsipan/Pusat Arsip telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
- b. Permanen. Arsip – arsip yang karena mempunyai nilai sekunder wajib diserahkan ke Arsip Nasional RI/ lembaga kearsipan di tingkat Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
- c. Dinilai kembali. Arsip – arsip yang belum dapat ditentukan apakah termasuk dalam permanen atau dimusnahkan.

Jangka waktu retensi dokumen mengacu kepada peraturan terkait yang berlaku.

